

C

**TÂNIA FILIPA DA SILVA MARQUES**

**CRIAÇÃO E APLICAÇÃO DE UM PLANO DE  
CLASSIFICAÇÃO NO TRATAMENTO DO  
FUNDO ARQUIVÍSTICO DA  
ASSOCIAÇÃO NAVAL DE LISBOA**

**Orientador: Prof.<sup>a</sup> Doutora Gisélia Felício**

**Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias  
ECATI - Departamento de Ciências da Comunicação**

**Lisboa  
2012**

**TÂNIA FILIPA DA SILVA MARQUES**

**CRIAÇÃO E APLICAÇÃO DE UM PLANO DE  
CLASSIFICAÇÃO NO TRATAMENTO DO  
FUNDO ARQUIVÍSTICO DA  
ASSOCIAÇÃO NAVAL DE LISBOA**

Dissertação apresentada para a obtenção do  
Grau de Mestre em Ciências Documentais no  
Curso de Mestrado em Ciências Documentais  
conferido pela Universidade Lusófona de  
Humanidades e Tecnologias.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Doutora Gisélia Felício

Co-Orientador: Doutor João Henriques

**Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias**

**ECATI - Departamento de Ciências da Comunicação**

**Lisboa**

**2012**

## **Resumo**

O estudo e tratamento de Fundos Arquivísticos de Arquivos Associativos constituem um tema até agora por explorar no âmbito da teoria arquivística. A presente Dissertação pretende contribuir para a identificação e análise deste tipo de Fundos Arquivísticos, tendo por base uma abordagem teórica, complementada pelo estudo dos casos concretos dos Fundos Arquivísticos do Clube Naval de Lisboa, da Associação Naval de Lisboa, e do Subfundo de Arquivo do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, que se encontram à guarda do Arquivo Histórico Municipal de Cascais, ao abrigo do PRADIM – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal.

A abordagem teórica baseia-se na análise de bibliografia geral e normativa sobre os tipos de arquivos, de acordo com as entidades produtoras, e sobre criação de planos de classificação de documentação de arquivo. Recorremos também a bibliografia mais específica sobre câmaras municipais, uma vez que estas instituições são conotadas como tendo uma forte organização interna, e perante a ausência de bibliografia sobre a temática específica dos arquivos associativos, optamos pela analogia com os arquivos municipais como forma de identificar o estado da arte e as políticas, a este nível arquivístico.

O estudo dos casos concretos enunciados, e consequente criação de um Plano de Classificação e de um Inventário específico para cada um dos casos em análise são o objecto da presente investigação, pretendendo contemplar a perspectiva prática do tratamento dos Arquivos Associativos. Avaliamos o paradigma das agremiações náuticas de modo a construir um modelo válido para futuras classificações de fundos similares ou congéneres que se encontrem por organizar nos locais onde se conservam os respectivos documentos de Arquivo, de modo a enriquecer a história do Associativismo e do meio em que estes se inserem, bem como contribuir para o desenvolvimento do estudo arquivístico aplicado a este tipo de Arquivos. Quando outras fontes não subsistem para contar a história de uma vila, cidade ou região, os Fundos dos Arquivos Associativos podem revelar-se fontes preciosas para o conhecimento ou enriquecimento da História Local, dos seus lugares e das suas gentes.

Considera-se que este estudo poderá contribuir para o conhecimento da longa vida e do enquadramento local das instituições em análise, mas também para uma eventual aplicação mais ampla, a outras instituições congéneres nacionais e internacionais, que têm igual perfil e idênticas necessidades de tratamento arquivístico dos seus Fundos.

---

**Palavras-chave:** Arquivo da Associação Naval de Lisboa; Arquivo do Clube Naval de Lisboa; Arquivos Associativos; Inventários de Fundos Arquivísticos; Planos de Classificação de Fundos Arquivísticos; SubFundo de Arquivo do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal



## **Abstract**

The study and treatment of Archival Fonds belonging to Associational Archives constitutes a theme hitherto unexplored within Archival Science. The following Dissertation wishes to contribute to the identification and analysis of this kind of Archival Fonds, built upon a theoretical approach, complemented by the study of the concrete cases of the Archival Fonds of the Clube Naval de Lisboa, of the Associação Naval de Lisboa, and the Archival sub-Fond of the Grupo Náutico Português / Clube Náutico de Portugal, which are in the custody of the Municipal Historical Archive of Cascais, under the conventions of PRADIM – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal.

The theoretical approach is based upon the analysis of general and normative bibliography about all types of archives, according to the producing entities, and about the creation of classification plans for archival documentation. We also resorted to more specific bibliography about town halls, given that these institutions are generally viewed as having a strong internal organization, and faced with the absence of bibliography pertaining to the specific theme of associational archives, we opted for the analogy with municipal archives as a way to identify the state of art and politics, at this archival level.

The study of the concrete cases aforementioned, and consequent creation of a Classification Plan and a specific Inventory for each case under scrutiny is the object of the present investigation, intent on contemplating the practical perspective of treating Associational Archives. We evaluate the paradigm of nautical agremiations as to build a valid model for future classifications of similar or congener fonds that find themselves unorganized in their places of custody, as to enrich the history of Associational activity and its surroundings, as well as contribute to the development of the archival study applied to this kind of archives. When other sources do not endure to tell the tale of a town, city or region, the Fonds belonging to Associational Archives can reveal themselves precious sources of knowledge and enrichment of Local History, its places and its people.

It is considered that this study can contribute to the knowledge of the lasting life and local integration of the institutions under analysis, but also to an eventual broader application, to other congener national and international institutions, presenting a similar profile and identical needs for archival treatment of their Fonds.

**Keywords:** Archival sub-Fond of the Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, Archive of the Associação Naval de Lisboa, Archive of the Clube Naval de Lisboa, Associational Archives, Classification Plans of Archival Fonds, Inventories of Archival Fonds

## **Abreviaturas**

AHMC – Arquivo Histórico Municipal de Cascais

ANL – Associação Naval de Lisboa

CMC – Câmara Municipal de Cascais

CNL – Clube Naval de Lisboa

CNP – Clube Náutico de Portugal

GNP – Grupo Náutico Português

M.L. – Metro(s) linear(es)

PRADIM – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse  
Municipal

UI – Unidade de Instalação

ULHT – Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

## Índice

<b>Introdução.....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 1 – Enquadramento histórico-institucional: Cascais e a sua ligação ao mar.....</b>	<b>15</b>
1.1 – Arquivo Histórico Municipal de Cascais.....	17
1.2 – PRADIM: sua contribuição para o desenvolvimento da história local.....	21
<b>Capítulo 2 – História do Clube Naval de Lisboa.....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo 3 – História da Associação Naval de Lisboa.....</b>	<b>29</b>
3.1 – História do Grupo Náutico Português/ Clube Náutico de Portugal.....	35
<b>Capítulo 4 – Tratamento dos Fundos Arquivísticos do Clube Naval de Lisboa, da Associação Naval de Lisboa e do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal.....</b>	<b>37</b>
4.1 – Contextualização da transferência da documentação para o Arquivo Histórico Municipal de Cascais.....	37
4.2 – Tratamento arquivístico e elaboração dos Planos de Classificação e dos Inventários.....	42
4.2.1 – Elaboração dos Planos de Classificação....	44
4.2.2 – Elaboração dos Inventários.....	52
4.2.3 – Tratamento do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal.....	65

<b>Capítulo 5 – Fundos de Arquivos Associativos.....</b>	<b>66</b>
<b>5.1 – Agremiações desportivas nacionais: estudo do Clube Desportivo Pinhalnovense e o Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal de Palmela.....</b>	<b>68</b>
<b>5.2. – Agremiações náuticas estrangeiras: «National Archives» do Reino Unido.....</b>	<b>71</b>
<b>5.3. – Semelhanças e diferenças: paralelismos possíveis nos Fundos de Arquivo das agremiações náuticas em estudo.....</b>	<b>75</b>
<b>Conclusão.....</b>	<b>80</b>
<b>Bibliografia.....</b>	<b>83</b>
<b>Apêndices.....</b>	<b>89</b>
Apêndice I – Plano de Classificação do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa.....	I
Apêndice II – Inventário do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa.....	VII
Apêndice III – Índice de Classes e Subclasses do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa.....	XXXV
Apêndice IV – Índice de Séries e Subséries do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa.....	XXXVII
Apêndice V – Plano de Classificação do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa.....	XL
Apêndice VI – Inventário do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa.....	XLV
Apêndice VII – Índice de Classes e Subclasses do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa.....	LVIII

Apêndice VIII – Índice de Séries e Subséries do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa.....	LX
Apêndice IX- Plano de Classificação do Fundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal.....	LXIII
Apêndice X – Inventário do Fundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal.....	LXVI
Apêndice XI – Cronograma das actividades realizadas no âmbito da presente Dissertação.....	LXIX
<b>Anexos.....</b>	<b>LXXI</b>
Anexo 1 – Regulamento dos Serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais.....	LXXII
Anexo 2 – Anexo VII [do Regulamento dos Serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais]: Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal: regime de depósito de documentação no Arquivo Histórico Municipal: regulamento.....	LXXIII

---

## Índice de figuras e tabelas

1 – Vista de Cascais, em finais do séc. XIX. ....	16
2 – A sede do CNL. ....	28
3 – Parte da documentação do CNL, antes da intervenção efectuada pela equipa do AHMC. .....	41
4 – Aspecto do armário de gavetas onde se encontrava arrumada parte da documentação da ANL.....	43
5 – Modelo de apresentação gráfica de uma série no Inventário. ....	53
6 – Aspecto de documentação do CNL em mau estado de conservação.....	55
7 – Pormenor de uma página de C-A/007, do Plano de Classificação do CNL. ....	58
8 – Diversos modelos de fichas de sócio, onomásticas e numéricas, do CNL. ....	59
9 – Nomenclatura das Classes por agremiação.....	76
10 – Nomenclatura das Classes e Subclasses por agremiação.....	77

## **Introdução**

A presente Dissertação é realizada no âmbito do Curso de Mestrado em Ciências Documentais, variante de Arquivos, para a obtenção do Grau de Mestre em Ciências Documentais, conferido pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, sob a orientação da Prof.<sup>a</sup> Doutora Gisélia Felício e com a co-orientação do Doutor João Miguel Henriques, responsável pelo Arquivo Histórico Municipal de Cascais. A instituição acolhedora e disponibilizadora da documentação que constitui o objecto deste estudo foi o Arquivo Histórico Municipal de Cascais – AHMC –, administrativamente subordinado à Câmara Municipal de Cascais.

Neste trabalho desenvolvemos um projecto de classificação para a documentação de Arquivos Associativos, mais precisamente os ligados ao desporto, e dentro deste, à actividade náutica. Os Arquivos Associativos englobam a documentação de movimentos sociais enquanto organizações. São inexistentes os trabalhos relacionados com a temática dos Arquivos Associativos.

A documentação do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa, para a qual criámos e aplicámos um Plano de Classificação e um Inventário, encontra-se à guarda do AHMC, ao abrigo de um protocolo estabelecido no âmbito do PRADIM – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal<sup>1</sup>. Este Fundo Arquivístico engloba também a documentação do Subfundo de Arquivo do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal. O PRADIM é revelador do papel dinamizador do AHMC na vida cultural do concelho, uma vez que permite a conservação de fundos e documentos provenientes de outras instituições ou de particulares, por meio do estabelecimento de protocolo entre as partes, tomando o AHMC a responsabilidade da preservação do espólio documental, com o objectivo de o disponibilizar a todos os interessados.

A desempenhar funções de Arquivista no AHMC desde Outubro de 2007, e com uma sensibilização crescente para a detecção das dificuldades de acesso à informação, consideramos primordial a criação de ferramentas e instrumentos que agilizem a disponibilização de informação e conhecimento.

Este trabalho de investigação desencadeia-se a partir do Relatório de Estágio da variante de Arquivos da Pós-Graduação em Ciências Documentais, apresentado a esta Universidade em 2007, que serviu de ponto de partida para a presente Dissertação, e que

---

<sup>1</sup> Programa destinado aos proprietários de fundos documentais ou documentos com relevante interesse municipal.



visava o tratamento do fundo arquivístico de uma agremiação náutica – o Clube Naval de Lisboa. Daqui resultou a ideia e a necessidade de criação de um Plano de Classificação e de um Inventário da documentação existente, apresentados no Apêndice I e no Apêndice II desta Dissertação. Na sequência do referido trabalho, tornou-se possível realizar o tratamento do Fundo Arquivístico de outra agremiação náutica – a Associação Naval de Lisboa. O saber adquirido e consolidado foi aliado ao facto de o AHMC ter à sua guarda mais um Fundo Arquivístico com características aparentemente semelhantes às do CNL: o Fundo Arquivístico da ANL, e também o Subfundo de Arquivo do GNP/CNP, que conduziu à possibilidade do estudo de complementaridade da metodologia de classificação da documentação em presença no grupo de Arquivos Associativos. Apresentam-se em Apêndice o Plano de Classificação e o Inventário da Associação Naval de Lisboa – Apêndices V e VI –, e do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal – Apêndices IX e X.

O nosso objectivo é baseado em duas perspectivas, uma de carácter mais teórico e outra de carácter prático. Na perspectiva teórica, onde se pretende fundamentar a criação de planos de classificação e o tratamento arquivístico de Arquivos Associativos, tendo em conta a normalização da descrição arquivística e a análise de séries documentais que vigora a nível internacional, analisaremos a génese do conceito e a aplicabilidade da classificação arquivística tal como é evidenciada por vários autores de referência, bem como a sua explicitação em normas nacionais e internacionais. Esta desconstrução conceptual é seguida da abordagem prática do trabalho desenvolvido, onde a problemática dos Arquivos Associativos é observada à luz da sua circunscrição.

Pretendeu-se, a partir do modelo de tratamento arquivístico previamente utilizado para o Clube Naval de Lisboa, ampliar, agora, o estudo para o Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa; propomos-nos, agora, definir um Plano de Classificação e produzir um Inventário para o Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa e para o Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal.

A documentação das referidas agremiações náuticas não fora submetida anteriormente a qualquer método de tratamento arquivístico, não dispondo de uma linha metodológica de organização conhecida, mas apenas de uma acumulação quantitativa ao longo dos anos. Uma vez que a ANL é uma agremiação centenária, diversos funcionários haviam já procurado imprimir uma organização à referida documentação, não sendo, no entanto, evidente, a consideração de uma perspectiva de conservação a longo prazo. A documentação recebida estava, então, pronta a ser intervencionada de modo a transformar-

se num Fundo Arquivístico organizado de acordo com as normas arquivísticas vigentes<sup>2</sup>, de modo a poder ser convenientemente consultada e difundida.

Em termos metodológicos, o desenvolvimento deste trabalho foi dividido por fases, que a seguir se descrevem. A primeira fase compreendeu uma reavaliação dos conteúdos do trabalho apresentado no âmbito da Pós-Graduação em Arquivos, de forma a rever o processo de observação experimentado, que nos permitiu ganhar competências que são agora expandidas neste novo trabalho, imprimindo uma perspectiva teórica mais aprofundada, através da qual fundamentamos as opções tomadas no tratamento arquivístico e que adiante exporemos como se adequam tanto ao CNL como à ANL e ao Subfundo Arquivístico do GNP/CNP. Paralelamente, tomámos conhecimento da história da Associação Naval de Lisboa enquanto agremiação desportiva. Foi também iniciada uma pesquisa em diversas fontes de informação documental, nomeadamente em bibliografia especializada na área, à qual se faz referência no final deste trabalho<sup>3</sup>.

O passo seguinte consistiu no tratamento arquivístico dos documentos que compõem o Fundo de Arquivo da Associação Naval de Lisboa e o Subfundo de Arquivo do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, através da organização da documentação em classes, séries e subséries. Findas estas tarefas, sucedeu-se-lhes o estabelecimento de paralelismos entre os Fundos de Arquivo das agremiações náuticas agora devidamente tratados, de forma a poder reflectir sobre qual a melhor forma de processar estes Arquivos Associativos, fundamentais para a história do associativismo e do desporto em Portugal.

A fundamentação e a revisão de literatura é apresentada ao longo do trabalho, à medida que se considera adequada à realidade em estudo, dando-lhe suporte documental, ou dela partindo para a concretização da análise. Deste modo, a abordagem específica em capítulo próprio sobre a revisão da literatura não teve lugar, optando por se apresentar os dados à medida que se relacionam com o trabalho, por se considerar de mais eficaz leitura. Iremos abordar autores que nos deixam claras noções arquivísticas relacionadas com a elaboração de Planos de Classificação, com a análise das séries documentais, e ainda alguns princípios teóricos que estabelecem a classificação arquivística. Fundamentamos também a nossa opção pela atribuição de uma classificação orgânico-funcional, assente nas características intrínsecas da documentação.

Apresentamos inicialmente, no Capítulo 1, o enquadramento histórico e institucional no que diz respeito à Câmara Municipal de Cascais e à sua ligação com a vida marítima.

---

<sup>2</sup>ISAAR (CPF), NP 4041, NP 4438-1 e NP4438-2, conforme referência na Bibliografia.

<sup>3</sup> De acordo com o anteriormente referido, esta pesquisa visa a fundamentação teórica para a criação de planos de classificação e para o tratamento de Arquivos Associativos.

Consideramos pertinente a inclusão de uma breve história de Cascais como meio para se chegar ao conhecimento do papel das agremiações náuticas no Concelho, contextualizando a documentação existente e dando conta da sua proveniência. Efectuamos ainda uma caracterização do Arquivo Histórico Municipal de Cascais, no que concerne aos objectivos e funções, organização, acesso e utilizadores, bem como ao contexto e projectos actuais. Este enquadramento visa também clarificar a relevância e o enquadramento dos Fundos Arquivísticos em análise na presente Dissertação, nomeadamente ao nível da estrutura, competências e serviços da instituição que os acolhe, e que vê neles Interesse Municipal<sup>4</sup>.

O Capítulo 2 incide sobre o enquadramento institucional do Clube Naval de Lisboa, e o Capítulo 3 sobre o enquadramento institucional da Associação Naval de Lisboa e do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, uma vez que o contexto em que os documentos foram produzidos e no qual estas instituições desenvolveram as suas actividades constituem informação absolutamente essencial para a concretização deste objectivo. A recuperação do contexto de produção de documentos garante informações fundamentais ao seu utilizador, tais como a actividade administrativa que originou a produção, pois o conteúdo desses documentos pode, por si só, não ser suficiente para proceder à sua correcta classificação.

Seguidamente, em função da fundamentação teórica e do enquadramento institucional, no Capítulo 4 procedemos à análise específica das tarefas desenvolvidas no decurso do tratamento arquivístico da documentação. Nesta fase, enunciamos as etapas pelas quais transitou o tratamento da documentação até à consolidação dos Planos de Classificação e dos Inventários, apresentando os resultados dos conhecimentos adquiridos e dos dados tratados no decorrer do trabalho prático, que conduziram à elaboração da classificação documental. Estabelecemos também algumas considerações acerca da analogia que pode ser feita entre os Fundos de Arquivo de duas agremiações semelhantes na sua génese, como é o caso das aqui estudadas. Para além dos procedimentos efectuados aquando do tratamento arquivístico dos dois Fundos de Arquivo, é importante esclarecer de que forma o seu tratamento tem paralelamente objectivos de preservação e ainda de difusão e acesso à informação, bem como identificar quais as mais-valias a retirar de todo o processo, independentemente dos custos inerentes, a nível dos recursos humanos e financeiros, e dos custos associados à sistematização e tratamento da informação.

Considerámos importante perceber qual o tratamento conferido à documentação dos fundos de arquivo de outras agremiações desportivas, uma vez que a informação

---

<sup>4</sup> Conforme a designação do Programa vigente no Arquivo Histórico Municipal de Cascais, que acolhe a documentação dos Arquivos Associativos aqui estudados: Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal.

relativa ao tratamento arquivístico é inexistente. No Capítulo 5, seleccionamos uma agremiação desportiva nacional – O Clube Desportivo Pinhalnovense –, e algumas agremiações náuticas do Reino Unido, justificando a nossa opção, de modo a percebemos de que forma se processa o tratamento de massas documentais acumuladas de fundos idênticos aos que aqui são estudados. Investigámos ainda o arquivo de uma autarquia – no caso concreto, de Palmela – para perceber quais os resultados da aplicação de programas semelhantes ao PRADIM.

Finalmente, apresentam-se em Apêndice os Planos de Classificação e os Inventários do Clube Naval de Lisboa (Apêndices I e II) e da Associação Naval de Lisboa (Apêndices V e VI), respectivamente, bem como os mesmos produtos do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal (Apêndices IX e X). Nos Planos de Classificação apresentamos uma descrição das classes arquivísticas; no Inventário, incluímos uma descrição das séries arquivísticas, bem como notas ou breves explicações referentes aos documentos nelas incluídos, nos casos julgados necessários. Apresentamos ainda um Índice de Classes e Subclasses e um Índice de Séries e Subséries, para o Fundo de Arquivo do CNL (Apêndice III e IV) e para o Fundo de Arquivo da ANL (Apêndices VII e VIII). Estes Índices estão organizados alfabeticamente, remetem directamente para o Inventário do respectivo Fundo de Arquivo, visando uma abordagem alternativa no acesso e recuperação da informação contida na documentação.

O presente trabalho conduziu à definição de um Plano de Classificação e à elaboração de um Inventário, correspondentes a cada um dos Fundos Arquivísticos e ao Subfundo Arquivístico tratados: Clube Naval de Lisboa, Associação Naval de Lisboa e Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, respectivamente.

A organização deste trabalho de investigação segue as "Normas para a elaboração e apresentação de teses e dissertações", em vigência na ULHT à data da elaboração da presente Dissertação. As citações e referências bibliográficas apresentadas seguem as normas portuguesa: NP 405-1 para documentos impressos, NP 405-3 para documentos não publicados e NP 405-4 para documentos electrónicos.

## **Capítulo 1 – Enquadramento histórico-institucional: Cascais e a sua ligação ao mar**

O território ocupado pelo Concelho de Cascais situa-se a ocidente do estuário do Tejo, entre a Serra de Sintra e o Oceano Atlântico, e é limitado a norte pelo Concelho de Sintra, a sul e a ocidente pelo mar, e a oriente pelo Concelho de Oeiras.

A secular ligação de Cascais ao mar é atestada por diversos factos históricos devidamente documentados. A marca de ocupação humana do território que hoje alberga o concelho e que corrobora esta ligação remonta ao período romano, através do conjunto de dez tanques que faziam parte de um complexo fabril para a salga de peixe, descobertos na Rua Marques Leal Pancada, em Cascais. Em relação ao topónimo Cascais, a sua origem parece derivar do plural de cascal, referente a monte de cascas, e que terá, eventualmente, uma relação com a abundância de moluscos marinhos existentes.

Na segunda metade do século XII, Cascais é uma pequena aldeia dedicada à pesca e à lavoura, sendo maioritariamente habitado no interior, o que indicia a predominância de actividades ligadas ao cultivo da terra, e também o receio dos ataques de pirataria por parte dos mouros e normandos. Administrativamente dependente de Sintra, e devido à singular situação geográfica da sua baía, Cascais converte-se num porto de pesca com bastante afluência, que lhe valeria a autonomia a partir de 1314.

Na movimentada baía, assiste-se ao período inicial dos Descobrimentos e Expansão, pelo que D. João II ordena, em 1488, a edificação de uma torre defensiva, como forma de garantir a segurança das naus atracadas. Em Cascais desembarcou Nicolau Coelho, o primeiro capitão da armada de Vasco da Gama a chegar da Índia, com o intuito de ir a Sintra informar D. Manuel I da descoberta do caminho marítimo. No ano de 1580 as tropas espanholas desembarcam em Cascais, conquistando a fortaleza e saqueando a vila.

Por ordem de D. Filipe I, é construída a Fortaleza de Santo António do Estoril e abaluartada a antiga torre joanina de Cascais, que passa a ser conhecida por Fortaleza de Nossa Senhora da Luz. Restaurada a independência em 1640, procede-se à edificação de uma linha defensiva litoral, através da ampliação e restauro de fortificações existentes, e da construção de mais de uma dezena de baluartes, entre eles a Cidadela de Cascais.

Em 1859, inicia-se a reconstrução da estrada que liga Cascais a Oeiras, e mais tarde, da ligação até Sintra. A partir de 1870, a Família Real vem tomar banhos de mar em Cascais, passando a acomodar-se nos aposentos do Governador da Cidadela, tornados Paço Real. Citando João Miguel Henriques (2007, p. 23), remontam a esta década “as primeiras notícias relativas à prática de passeios náuticos até Cascais, [...] À realização de

visitas em vapores até esta baía.”(HENRIQUES; BETTENCOURT; RAMIREZ, 2007, p. 22)<sup>5</sup>. Porém, a primeira referência a navegação recreativa nesta vila “reporta-se a 3 de Setembro de 1865, quando o Diário de Notícias registou a organização de um pic-nic marítimo entre Cascais e Setúbal, a bordo de um vapor, numa assunção explícita do mar enquanto fonte de lazer” (HENRIQUES; BETTENCOURT; RAMIREZ, 2007, p. 24), não sendo impróprio supor que as condições ímpares oferecidas pela baía de Cascais convidavam à prática de desportos como a vela e o remo, que se teriam já tornado continuados.

A vila passa a ser a rainha das praias portuguesas. O ímpeto de vilegiatura desencadeia o rápido desenvolvimento da orla costeira, para o qual contribui decisivamente a inauguração do primeiro troço de caminho-de-ferro entre Cascais e Pedrouços, em 1889, e estendido até ao Cais do Sodré em 1895. Prosperam os Estoris: o Monte Estoril, com o impulso de uma forte companhia; depois, São João do Estoril, pela fama dos Banhos da Poça. Tem também início o projecto de Nunes da Mata para a nova Parede. Deste modo, as antigas povoações do interior tendem a secundarizar-se. Carcavelos mantém-se como terreno privilegiado para a vinha, e cresce como localidade devido à fixação da colónia britânica, que desde 1872 explora o cabo submarino a partir da Quinta Nova de Santo António.



1 – Vista de Cascais, em finais do séc. XIX<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> HENRIQUES, João Miguel; BETTENCOURT, Olga; RAMIREZ, Teresa – **História da Vela em Cascais: da primeira regata à internacionalização**. Lisboa: Inapa, 2007. 191 p. ISBN 978-972-797-152-7

<sup>6</sup> Fonte: AHMC/AFTG-CAM/B/5146



A paixão de D. Luís e D. Carlos pelo mar, a um nível desportivo, artístico ou científico, foi uma condição que favoreceu a inclusão de Cascais na rota das grandes regatas internacionais. Com condições climatéricas favoráveis à prática da vela, a sua localização próxima de Lisboa atraiu também a colónia britânica residente e os passageiros dos navios ingleses atracados no porto da capital.

A queda da Monarquia e a implantação da República tiveram efeitos negativos na continuidade da prática dos desportos de mar, particularmente sentidos a nível da vela, que perderam os seus principais cultores. Não obstante, o remo, a natação, o ski aquático e a pesca desportiva prosperaram. A implementação dos referidos desportos e de outros, como o futebol ou o ténis, esteve sempre associada às elites mais abastadas e, conseqüentemente, aos locais onde se fixavam de forma permanente ou temporária.

Com Fausto de Figueiredo e Augusto Carreira de Sousa surge, em 1913, o projecto do Estoril enquanto centro de vilegiatura com projecção internacional. O início da I Guerra Mundial fará tardar a sua concretização, e apenas em 1916 se inicia a construção do casino, que será inaugurado em 1931.

De uma maneira geral, a construção intensifica-se nas zonas anteriormente de pinhal, de lavoura e de pedreiras. Este crescimento foi facilitado a partir de 1940 pelo acesso rodoviário da Estrada Marginal, junto ao mar. O concelho é, a partir de então, reconhecido com centro turístico de primeira ordem, recebendo durante e após a II Guerra Mundial um grande número de refugiados e exilados, como os Condes de Barcelona, o Rei Humberto II de Itália ou Carol II da Roménia, entre inúmeras figuras nacionais e internacionais do desporto e da cultura.

## **1.1. Arquivo Histórico Municipal de Cascais**

A história de Cascais só pode ser feita com recurso à documentação existente no Arquivo Histórico Municipal. Do quotidiano da Vila, no tempo dos Descobrimentos, à vivência dos refugiados e exilados, em Cascais e no Estoril, durante a Guerra Civil de Espanha e a II Guerra Mundial, o Arquivo contém fontes essenciais para investigadores locais e nacionais, do século XIV até aos nossos dias.

Criado em 1987, o Arquivo sustenta uma política de recolha sistemática de documentos de diversos acervos, relevantes para a memória histórica, não apenas concelhia mas também nacional. No âmbito da difusão e promoção de estudos sobre o

Concelho, organiza diversas exposições e conferências, promovendo ainda a publicação de trabalhos de investigação efectuados pelos seus utilizadores, relacionados com a documentação do Arquivo.

Enquanto aguarda por novas instalações – a Casa Sommer, que presentemente se encontra em Projecto de Recuperação -, o Arquivo Histórico funciona provisoriamente no Complexo Multisserviços de Adroana. De acordo com o Regulamento de Serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais, aprovado a 3 de Dezembro de 2007, o Arquivo Histórico tem como missão, no que diz respeito à documentação municipal, a gestão de materiais correspondentes a processos concluídos, depois de prescritas as respectivas condições de reabertura, já não consultados pelos serviços e seleccionados em função do seu valor arquivístico, cumprindo-lhe, assim, preservar, tratar arquivisticamente e acessibilizar todos os documentos à sua guarda. O Arquivo promove também a recolha de documentação considerada de interesse para a história municipal, nacional ou internacional, por compra, depósito ou doação; propõe a divulgação e publicação de documentos inéditos ou de trabalhos de investigação, designadamente acerca da história do município ou de figuras e temáticas que se relacionem com a documentação conservada, e fomenta também a realização de actividades culturais, como exposições e conferências, relacionadas com o seu acervo ou a história local. Desde 2003, por ordem de serviço, acumula também a gestão da documentação do Arquivo Intermédio Municipal.

Ao longo da sua existência, o Arquivo tem recolhido documentos e arquivos relevantes para a manutenção da memória colectiva através do PRADIM – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal. No âmbito da difusão e promoção de estudos sobre o município, organiza exposições, edições e conferências. Actualmente dispõe dos seguintes 57 Fundos e Coleções, reunidos em dez Grupos de Arquivos, muitos dos quais já disponíveis em linha, para consulta:

#### **AACD – Arquivos da Administração Central Desconcentrada**

ACC – Administração do Concelho de Cascais

ESPC – Estação de Saúde do Porto de Cascais

JTCS – Junta de Turismo da Costa do Sol

RFCS – Regedoria da Freguesia de Cascais

#### **AADL – Arquivos da Administração Local**

CMC – Câmara Municipal de Cascais

JFAL – Junta de Freguesia de Alcabideche

JFCR – Junta de Freguesia de Carcavelos

JFCS – Junta de Freguesia de Cascais



### **AASS – Arquivos Associativos**

AEJ – Associação Escola 31 de Janeiro

ANL – Associação Naval de Lisboa

ASMA – Associação de Socorros Mútuos de Alcabideche

CCUN – Comissão Concelhia da União Nacional em Cascais

CNL – Clube Naval de Lisboa

CPR – Club da Praia

FPR – Federação Portuguesa de Remo

SCC – Sporting Club de Cascais

SESJ – Sociedade de Educação Social de S. João do Estoril

### **AECL – Arquivos Eclesiásticos**

ARC – Arciprestado de Cascais

CFSA – Comissão de Festas de Nossa Senhora da Conceição em Alcabideche

CFSC – Comissão de Festas de Nossa Senhora do Cabo Espichel

CNSA – Confraria de Nossa Senhora de Assunção

CSPG – Confraria de Nossa Senhora dos Prazeres e S. Pedro Gonçalves Telmo

CSVA – Confraria do Santíssimo Sacramento de São Vicente de Alcabideche

INSR – Irmandade da Nossa Senhora do Rosário

OTC – Ordem Terceira de Cascais

### **AEMP – Arquivos Empresariais**

CABF – Colégio da Bafureira

GHE – Grand Hotel Estrade

HTPL – Hotel Palácio

SMOC – Sociedade de Moagem Carcavelos

### **AESP – Arquivos Especiais**

CAC – Coleção António Capucho

CALM – Coleção Almarjão

CCM – Coleção Cartográfica do Município

CJMC – Coleção José de Matos-Cruz

CJSF – Coleção José Santos Fernandes

CMAM – Coleção Maria Albertina Madruga

CMBP – Coleção Municipal de Bilhetes-postais Ilustrados

CMEF – Colecção Manuel Eugénio Fernandes da Silva

CMES – Colecção Monsenhor Elviro dos Santos

**AFML – Arquivos Familiares**

FCV – Faros da Casa do Vimieiro

JJR – José Jorge Ribeiro

LMSL – Luís Marques e Susan Lowndes

MCS – Marqueses de Cascais

**AFTG – Arquivos Fotográficos**

CAM – Colecção Antiga do Município

CAP – Colecção António Passaporte

CCGC – Colecção César Guilherme Cardoso

CFCB – Colecção Família Castelo Branco

CSAG – Colecção Sérgio Álvares da Guerra

**AJDC – Arquivos Judiciais**

JPCR – Juiz de Paz de Cascais e de Rana

**APTR – Arquivos Pessoais**

ABF – António Branquinho da Fonseca

AMF – Ana Maria Ferreira

ASJ – Arquitecto Silva Júnior

EAMB – Embaixador Armando Martins Janeira

ECC – Escritora Cacilda Celso

GJP – General Jacinto Parreira

JCP – João Cordeiro Pereira

PEL – Pintor Eduardo Leite

PMA – Pedro Melo Alvim

## **1.2. – PRADIM: sua contribuição para o desenvolvimento da história**

### **local**

O Arquivo Histórico Municipal de Cascais incrementou um Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal, abreviadamente designado por PRADIM<sup>7</sup>. Visando a preservação da memória local, o AHMC assume a responsabilidade pela preservação do espólio documental e cria as condições necessárias à conservação de fundos provenientes de outras instituições através do estabelecimento de protocolos, e com o intuito de os disponibilizar aos interessados pela história local.

O AHMC pretende, assim, criar condições para promover a identificação, inventariação, organização, preservação e difusão de toda a documentação, física e digital, que se encontre ou não em situação de risco, considerada relevante, histórica e culturalmente, para o concelho.

Este Programa destina-se a todos os detentores de núcleos públicos e privados, interessados em delegar o tratamento e acondicionamento adequados dos seus documentos ou arquivos à Câmara Municipal de Cascais, através do seu Arquivo Histórico. Não tendo lugar o depósito físico da documentação no AHMC, poderá ser efectuado o depósito digital e criados fundos virtuais com o nome das entidades depositantes. O depósito arquivístico, físico ou digital, permite ao depositante dispor do seu acervo, viabilizando aos interessados o acesso à documentação, e ao Arquivo o reforço da sua acção enquanto arquivo público, garantindo a preservação dos materiais.

Desta forma, a autarquia cascalense investe na preservação da memória local, servindo de uma forma mais eficaz a comunidade e os investigadores, ao mesmo tempo que apoia a reconstituição do passado e coloca à disposição das gerações vindouras instrumentos que lhes permitem uma imagem fiel do presente.

O prazo mínimo previsto para depósito de documentação é de dez anos, e quando os titulares do acervo não manifestem vontade em contrário, este prazo pode ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos. A celebração de um protocolo no âmbito deste Programa pressupõe a gratuidade do depósito do acervo; igualmente, os custos de depósito, tratamento, utilização ou restauro serão totalmente suportados pelo Arquivo.

A presente Dissertação apresenta o estudo de dois casos concretos de Fundos de Arquivo e de um Subfundo de Arquivo que se encontram à guarda do Arquivo Histórico Municipal de Cascais, ao abrigo do PRADIM: Clube Naval de Lisboa, Associação Naval de Lisboa e Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, respectivamente. No que diz

---

<sup>7</sup> O Regulamento deste programa encontra-se no Anexo II.

respeito à selecção arquivística, estando os referidos Fundos e Subfundo incluídos neste Programa, toda a documentação depositada é de conservação permanente enquanto se verificar a sua guarda pelo AHMC; no caso de o protocolo de depósito não ser renovado, a documentação deixará de estar sob a guarda do AHMC. Porém, até à presente data, nenhum protocolo celebrado ao abrigo do PRADIM foi anulado.

## **Capítulo 2 – História do Clube Naval de Lisboa**

De acordo com apontamentos de Abel Power Dagge, um dos organizadores da primeira regata em Portugal, e que teve lugar no Tejo, em 1850, a primeira associação de remo criada em Portugal dava pelo nome de Arrow Club, e remonta a 18 de Agosto de 1820. Na continuação do seu percurso, este clube é reorganizado, e em 1862 é constituído o Club de Remeiros Lusitano, que se funde em 1870 com o Clube Naval do Tejo, e em 1873 com o Tagus Rowing Club. Entre 1881 e 1890, passou a chamar-se Rowing Club de Lisboa, voltando então à designação de Club de Remeiros Lusitanos. Em Novembro de 1891, os seus sócios fundam o Clube Naval de Lisboa, sendo os seus estatutos aprovados a 27 de Janeiro do ano seguinte.

No ano de 1893, D. Carlos I concede ao Clube o título de Real, altura em que o Príncipe D. Luís Filipe passou a ser Comodoro Honorário do CNL. No ano seguinte, a Rainha D. Maria Pia e o Infante D. Afonso aceitam ser sócios protectores do CNL; o Infante passa a Comodoro Honorário. Pela primeira vez em Portugal, uma senhora, a sócia D. Eleanor Bucknall, governa o seu próprio barco numa regata de Vela.

Em 1895, Sua Majestade El Rei D. Carlos I e a Rainha D. Amélia tornam-se sócios protectores do Clube; dois anos depois o monarca viria a ser Comodoro do CNL.

A construção da primeira sede do Clube Naval de Lisboa inicia-se em 1898, sendo concebida de raiz, no Cais da Viscondessa, em Santos. O CNL organiza, então, a 1.<sup>a</sup> Regata de Vela da Taça Vasco da Gama. No ano seguinte é inaugurada a nova sede do Clube, e o Infante D. Afonso participa nas regatas de Cascais. Em 1901, a regalia de uso de bandeira privativa dos iates registados no CNL é concedida pelo Ministro da Marinha e o CNL investe na multiplicação de postos náuticos em Portugal, concretizando a abertura de secções em Cascais, Azambuja, Trafaria e Portimão. Simultaneamente, o Clube concretiza diversas iniciativas de divulgação e ensino dos desportos náuticos, em favor da causa da educação física.

Em 1902, a actividade do CNL intensifica-se, nomeadamente com a inauguração de uma secção em Luanda e com o início do ensino do Remo aos alunos da Escola Académica; é ainda organizada a Regata Leixões-Cascais, que se realizou a 14 de Setembro. O CNL abre um posto náutico em Pedrouços, e em 1904 têm lugar diversos factos dignos de registo: o CNL promove a instituição da Taça Lisboa em Remo, que é hoje a competição náutica mais antiga que se disputa em Portugal; em Junho, Carlos Bleck, ao leme da embarcação Dinorah, propriedade do Conde de Castro Guimarães, vence a Taça Vasco da Gama; o arquipélago da Madeira passa a dispor de uma secção do CNL no Funchal e, por iniciativa do CNL, surge o primeiro Regulamento de provas de Remo.

---

O dia 15 de Julho de 1906 é marcado pelos diferendos surgidos numa regata da Taça Lisboa, que seriam resolvidos em Cascais, num duelo à espada entre o sócio do CNL Alberto Totta e Carlos Sá Pereira, da ANL.

Em 1914, o Presidente da República Portuguesa é Comodoro Honorário do CNL. Na modalidade de natação, esta agremiação institui a Taça Silva Carvalho, para a prova da travessia do Tejo por equipas de seis nadadores, vindo a vencer o troféu. Sendo também um pioneiro da motonáutica, o CNL organiza e participa nos Raids Lisboa-Porto e Lisboa-Figueira, para lanchas a motor. No ano seguinte, o CNL notabiliza-se em diversas modalidades: sagra-se Campeão do Mundo em Motonáutica, feito conseguido por Alberto Lavandeira ao vencer o Prix Sporting Monte-Carlo, e institui a Taça Herédia nesta modalidade, numa oferta do próprio. Introduz também o pólo aquático no nosso país, vindo a vencer o primeiro Campeonato Nacional – Taça Clube Naval de Lisboa. É ainda da autoria do CNL a instituição de duas taças para provas de natação por equipas, a Taça Camões, oferta da Sociedade de Geografia, e a Taça Henrique Maufray de Seixas, oferta do próprio.

Em 1916, o CNL participa na mobilização para a defesa marítima com os seus barcos, sócios e instalações. Dois anos mais tarde, o Clube institui mais duas taças, uma em natação e outra em pólo aquático, respectivamente a Taça Páscoa e a Taça Carlos Moura. Em 1919, os sócios do Clube Naval de Lisboa deslocam-se à Figueira da Foz em viagem por mar, para assistir às Regatas Internacionais de Remo, onde conquistam a Taça Vitória. Em Sines, são organizadas diversas regatas pelo CNL, deslocando os seus sócios em passeio organizado pelo Clube. No ano seguinte, o CNL é um dos fundadores da Federação Portuguesa de Remo. Na modalidade natação, o sócio António Basílio Santos representa Portugal pela primeira vez numa prova internacional, na travessia de Paris.

Em 1922, o Clube adquire o primeiro shell de 8 existente em Portugal<sup>8</sup>. Dois anos depois, nos Jogos Olímpicos de Paris, regista-se a primeira participação portuguesa em Vela, com a presença de Frederico Burnay, valoroso membro deste Clube. Em 1926, o CNL desloca-se à cidade de Lucerna, na Suíça, para representar Portugal no Campeonato da Europa de Remo. Também nesse ano, o CNL inaugura o primeiro Barco-Escola de Remo e Vela.

O Clube Naval de Lisboa é distinguido com a Medalha de Louvor da Cruz Vermelha em 1928, e em 1930 vence as Regatas Internacionais de Bordéus, feito conseguido por António Herédia e Ernesto Mendonça.

O ano de 1931 é de excelentes recordações: o CNL constrói a sua piscina; Sua Majestade Jorge V de Inglaterra e o Presidente da República Francesa aceitam os cargos

---

<sup>8</sup> O *shell* de 8 é um tipo de embarcação oficial utilizada em competições de remo; é constituída por oito remadores, com um remo cada, e tem obrigatoriamente um timoneiro.

de Comodoros Honorários do CNL; Óscar Carmona, então Presidente da República concede ao CNL o grau de Comendador da Ordem Militar de Cristo. A 9 de Janeiro de 1932, o CNL é reconhecido como Instituição de Utilidade Pública.

Em 1936, o CNL dedica-se ao ensino de Remo aos militares da Armada e à organização das Regatas Internacionais de Cascais. Em 1940, procede-se à abertura de uma secção na cidade de Lagos, e em 1942 as comemorações do 50.º aniversário são assinaladas com uma conferência radiofónica. Em 1944 desaparece a secção de Cascais, na sequência do alargamento da estrada Marginal, e em 1954 a Rainha de Inglaterra, Isabel II, aceita o cargo de Comodoro Honorário.

No ano de 1959, Portugal foi representado nos Campeonatos do Mundo de Snipe pelos irmãos Soares de Oliveira, atletas desta agremiação. Em 1965 é construído o Tanque de Remo, na sede do CNL, no Cais do Gás<sup>9</sup>, e em 1980 nasce a secção de Levantamento de Pesos.

Entre 1999 e 2001, por ocasião do Festival dos Oceanos, o CNL organiza e executa actividades de canoagem. Por ocasião das comemorações do seu 108.º aniversário, em 2000, e em colaboração com o Metropolitano de Lisboa, é organizada uma Exposição Náutica na Estação de Metro do Cais do Sodré; as comemorações são encerradas com a realização da «1.ª Regata de Remo Indoor do Metro». No mesmo ano, o CNL passa a ter a sua piscina aquecida, estabelecendo um protocolo com a Junta de Freguesia de S. Paulo para a utilização da mesma pelos jovens e idosos da Freguesia. Em 2003, os atletas João Ribeiro e Paulo Planche fazem parte da Selecção Nacional de «kayak-polo», disputando o Campeonato da Europa, na Irlanda, e no ano seguinte, o Campeonato do Mundo, no Japão.

No ano de 2004, o Clube Naval de Lisboa, a Associação Naval de Lisboa e o Clube Naval dos Oficiais e Cadetes da Armada (CNOCA), com o apoio da Federação Portuguesa de Remo, organizam em conjunto a Comemoração do 1.º Centenário da Taça Lisboa. O Clube Naval de Lisboa institui o Troféu Navalista, uma taça perpétua de remo.

Tendo sido em 1891 a aprovação dos primeiros Estatutos, o CNL atravessou algumas dificuldades relacionadas com a implementação da República, em 1910, uma vez que os seus associados sempre haviam estado ligados à casa Real. Com a queda da monarquia, as cores azul e branca das insígnias do Clube, pavilhão e galhardetes são substituídas pelas cores preta e vermelha.

Os anos de 1910 e 1915 trazem novos Estatutos ao Clube Naval de Lisboa, que se adapta assim aos novos tempos; esta última data traz sobretudo algumas alterações em relação à emergente ideia de colectivismo e também ao florescimento de outras actividades

---

<sup>9</sup> Ao Cais do Sodré.

– como o ténis, hipismo, esgrima ou luta greco-romana – que o levam a acompanhar a moda das elites.

Em 1940 são aprovados novos Estatutos. Na sequência do seu reconhecimento como Instituição de Utilidade Pública, haveria agora o CNL de contribuir “com o máximo do seu esforço para o fortalecimento da raça portuguesa (...), e auxiliar a propaganda do desporto náutico estabelecendo e mantendo Postos ou Delegações em quaisquer localidades marítimas ou fluviais do continente, das ilhas adjacentes ou do Império Colonial.”<sup>10</sup>. Estes Estatutos encerram a tónica imposta pelo Estado Novo relativa à existência de associações. O art.º 1.º afirma a composição dos seus elementos como sendo “indivíduos de boa sociedade e de conducta irrepreensível.” A finalidade deste Clube continua a ser a de animar a construção de «yachts», mas também desenvolver o ensino da natação e da arte de navegar a vela e a remo, bem como o gosto pelas diversões marítimas; a realização e promoção provas e competições de vela e remo, sendo estas então consideradas “artes úteis em mil eventualidades da vida”<sup>11</sup>; os cursos ministrados de vela e remo, a natação e a ginástica são indicados como um importante ramo da educação física indispensável a qualquer marinheiro.

Como associação de utilidade pública, estes Estatutos afirmam que compete ao CNL organizar, entre os seus sócios, tripulações para barcos salva-vidas, prestar o seu apoio a favor de qualquer procedimento humanitário, promover e auxiliar a propaganda do desporto náutico, demonstrando assim a utilidade dos fins para que foi criada, bem como o desejo de servir o seu país. Estão-lhe, ainda, interditas manifestações de carácter político ou religioso. Os referidos estatutos definem seis classes de sócios, e as atribuições de cada uma: Fundadores, de Mérito, Honorários, Efectivos, Menores e Correspondentes. Consideramos útil a exposição de uma breve descrição de cada uma destas classes de sócios, para mais adiante expormos os critérios de arrumação das Fichas de Sócio utilizados pelo CNL. Eram considerados «sócios fundadores» os signatários dos primeiros estatutos. Os «sócios de mérito» eram propostos e aprovados em Assembleia. Os «sócios efectivos» podiam ser de ambos os sexos, maiores ou emancipados; eram aprovados pelo Conselho Director depois de propostos por um ou mais sócios. Os «sócios menores» necessitavam de autorização dos pais ou tutores, e eram igualmente aprovados pelo Conselho Director. O estatuto de «sócio correspondente» estava reservado aos residentes fora de Lisboa, que residissem em local onde fosse possível cultivar o desporto náutico; a sua admissão era proposta por solicitação directa, proposta por qualquer sócio ou por iniciativa

<sup>10</sup> Cf. o capítulo 1.º. CLUBE NAVAL DE LISBOA - **Estatuto: 1940**. Lisboa : [s.n.], 1957. 30, [2] p.

<sup>11</sup> Conforme o disposto no art.º 3.º dos Projectos de Estatutos (CNL-A/002), [1920?/ 1929?] (datas inferidas).



do Conselho Director, sendo a decisão de admissão submetida à aprovação do Conselho Director.

Nestes Estatutos é notória uma forte distinção das regalias e direitos entre homens e mulheres, de acordo com o disposto no art.º 18.º: aos sócios efectivos do sexo feminino estava vedada a nomeação ou eleição para cargos dentro do Clube, não tinham direito a fazer parte das tripulações dos barcos salva-vidas nem a submeter à apreciação da Assembleia Geral propostas para a admissão de sócios de mérito ou honorários, não podendo igualmente tomar parte nas deliberações ou outros actos da Assembleia Geral.

No que diz respeito aos seus órgãos, o CNL é composto por uma Assembleia Geral, composta por todos os sócios fundadores, de mérito e efectivos no pleno gozo dos seus direitos; é o órgão onde reside o poder máximo do Clube. De entre as suas atribuições e competências, sublinhamos a autoridade para alterar ou revogar os Estatutos ou o Regulamento, para dar o seu voto acerca das deliberações do Conselho Director. A eleição da Mesa da Assembleia é eleita por dois anos, e as suas atribuições são fixadas no Regulamento Interno.

Sobre o Conselho Director, é definido que o cargo de Presidente poderá ser desempenhado apenas por sócio que tenha, pelo menos, a graduação de patrão, acumulando também o cargo de Comandante Geral do Clube. A este Conselho cabe a nomeação do Conselho Técnico e de Regatas, o zelo pelo respeito dos direitos dos associados, a organização e promoção de regatas de remo, vela e motor, de provas de natação e de excursões marítimas para recreio dos sócios.

Ao Conselho Fiscal cabe a fiscalização dos actos do Conselho Director e a atribuição de parecer sobre as contas e actos do relatório anual do Conselho Director.

O Conselho Técnico e de Regatas é presidido por um Comodoro efectivo, e na sua ausência por um representante do Conselho Director.

De todas as reuniões, ordinárias ou extraordinárias, de cada um destes Conselhos (Director, Fiscal e Técnico e de Regatas), é lavrada uma acta que fica registada no respectivo livro de actas.

A definição do estatuto de Comodoro surge no artigo 53.º e seguintes. Podem ser propostos para Comodoros, Vice-Comodoros ou Contra-Comodoros, os sócios com a graduação de patrão, e são designados sob aprovação da Assembleia Geral mediante proposta do Conselho Director; pela ordem da sua graduação ou antiguidade, competendo-lhes o comando das flotinhas do Clube e a presidência do Conselho Técnico e de Regatas. O seu conjunto constitui o designado Conselho Superior Técnico.

Estes estatutos definem ainda as restantes graduação dentro do Clube (por ordem ascendente: nadador, mecânico, remador, marinheiro, timoneiro, 2.º patrão, 1.º patrão e patrão de costa), bem como os uniformes a utilizar por cada graduado.

Mais de setenta anos volvidos, estes Estatutos estão ainda hoje em vigor. Apesar de não se ter procedido à sua actualização, é sabido que, nos últimos anos, foram feitas algumas tentativas para acompanhar as novas tendências do panorama desportivo português.



2 – A sede do CNL.<sup>12</sup>

<sup>12</sup> Foto retirada de: URL <<http://web.archive.org/web/20070610023439/http://www.cnlisboa.pt/images/cnl.jpg>>, 2012.04.11.

---

## Capítulo 3 - História da Associação Naval de Lisboa

A história da Associação Naval de Lisboa entronca-se de forma perene na história da vela e do remo em Portugal, uma vez que se trata do clube náutico mais antigo em actividade da Península Ibérica. Apesar de uma longa costa atlântica e de toda a tradição marítima do seu povo, o fascínio pelo desporto e recreio náutico só tardiamente se fez sentir no nosso país. A conjuntura política contribuiu também para a retardada importação desta moda europeia – nomeadamente, a lenta reconstrução do país após a Guerra Civil entre liberais e absolutistas, terminada em 1834. O recreio náutico surge com D. Maria I, e com a sua simpatia pelos passeios marítimos.

À semelhança de outros desportos, é por influência dos ingleses que a vela é introduzida em Portugal, enquanto actividade desportiva. Quatro britânicos – Abel Power Dagge, Edward Shirley, Alex Hudson e Alex Hangcock – organizaram no Tejo, em 1850, a primeira competição de velocidade: uma «carreira de barcos». Em 1852, por ocasião das Festas de Paço de Arcos, o Conde das Alcáçovas, que mais tarde viria a ser um dos sócios fundadores da Associação Naval de Lisboa, organiza uma regata, que será a primeira de diversas realizadas regularmente ao largo de Paço de Arcos e Dafundo. No ano seguinte, é organizado o Festival Náutico Regatas do Tejo, tendo sido preparada a primeira regulamentação escrita de provas náuticas em Portugal – o Regulamento das Regatas do Tejo. Mais tarde, a 6 de Abril de 1856, três dos britânicos envolvidos na carreira de barcos de 1850, conjuntamente com o Conde das Alcáçovas, seriam os sócios fundadores da Real Associação Naval, hoje Associação Naval de Lisboa – ANL.

A modalidade remo nesta associação surge em 1882, tendo a Secção de Remo sido efectivamente criada em 1893. Em Lisboa havia já um Clube de Remadores, e os sócios da Real Associação Naval participavam em regatas de remo, em Cascais, desde 1864. O aparecimento da Taça Lisboa, em Maio de 1904, surge por inspiração no exemplo britânico, e marca definitivamente a implantação do Remo; para trás fica o seu lugar secundário de mera ocupação do tempo das regatas de vela. Para a criação da Secção de Remo na ANL contribuiu também a fundação do Real Clube Naval de Lisboa – hoje, Clube Naval de Lisboa -, em 1903, com “origem em elementos dissidentes da RAN” (ANL, 2005, p. 38)<sup>13</sup>, sobretudo da Secção de Remo. Vendo semelhanças entre o Tejo e o Tamisa, a Real Associação Naval, em parceria com o Real Clube Naval e com o Clube dos Aspirantes da Marinha dão vida à disputa da Taça Lisboa, que é hoje a mais antiga competição de desportos náuticos em Portugal.

---

<sup>13</sup> ASSOCIAÇÃO NAVAL DE LISBOA - **Associação Naval de Lisboa: 150 anos de história**. Lisboa : ANL, 2005. 303 p.

Após o regicídio, em 1908, e com a crescente ascensão dos barcos motorizados, os desportos náuticos tradicionais – especialmente a vela – iniciaram um período de decadência, ao mesmo tempo que a natação começa a ganhar seguidores entre os seus sócios, graças ao impulso do Real Ginásio Clube.

Durante a 1.<sup>a</sup> Guerra Mundial, o número de sócios da ANL decresceu, e a sua actividade não se alongou durante os anos do conflito. Não obstante, em 1923, a ANL organiza a primeira regata de vela Taça Wintermantel, para barcos de cruzeiro, que divulgou as regatas oceânicas. A ANL é considerada, por decreto de 27 de Maio de 1926, instituição de utilidade pública<sup>14</sup>. Em decreto de 7 de Janeiro de 1927, é agraciada com o grau de Comendador da Ordem Militar de Cristo, “pelos altos e relevantes serviços prestados ao País e à Humanidade, de carácter militar durante a Grande Guerra e de carácter desportivo desde a sua fundação”<sup>15</sup>.

Os Estatutos de 1934 introduzem a separação administrativa entre as modalidades Vela e Remo, pois o Conselho Executivo considerou não existir uma verdadeira união entre os adeptos destas modalidades, tal era “o desinteresse manifestado pelas festas que organizava em conjunto, uma vez que estas eram pagas da Caixa Comum, facto que originava bastas guerras entre as duas secções, com acusações mútuas de sugadouro do clube.” (ANL, 2005, p. 84). Foram criadas direcções distintas, de três elementos, e assim terminaram “as velhas discussões e más vontades” (ANL, 2005, p. 85).

Em 1935 dá-se um trágico acontecimento: um “incêndio de origem desconhecida consumiu completamente o posto de Alcântara, perdendo-se barcos, apetrechos e ferramentas várias” (ANL, 2005, p 86). No entanto, já pouca utilidade tinha este posto; mas subsistia a respeitosa recordação da sua edificação, que foi realizada por subscrição entre os sócios. Neste incêndio perdeu-se também diversa documentação, sobretudo da secção de Vela, que os sócios da ANL procurarão repor, através da doação de diversa documentação à ANL, o que implica, por exemplo, a existência de documentação expedida pela instituição.

No ano de 1937 a ANL inicia uma cooperação estreita com a agremiação recém-criada Organização Nacional da Mocidade Portuguesa, que duraria cerca de quatro anos. Esta cooperação tem lugar sobretudo ao nível da formação de remadores e velejadores, e na construção de embarcações, que iriam ficar ao serviço da Mocidade Portuguesa. No decorrer destes anos, a ANL foi pioneira no seu método de ensino, rompendo com algum tradicionalismo vigente até então. A dada altura, os instrutores decidiram que o pretendido era deixar o principiante governar o máximo possível ao leme, sem regras ou teorias

<sup>14</sup> Publicado no Diário do Governo n.º 122, II.ª série, de 27 de Maio de 1926.

<sup>15</sup> Publicado no Diário do Governo n.º 5, II.ª série, de 7 de Janeiro de 1927.

intensas. Deste modo, houve necessidade de criar uma embarcação robusta, para aguentar o vento, e de dimensões reduzidas, para que o aluno não se afastasse muito do local de treino. Nasceu, assim, o «Lusito». Estas inevitáveis alianças com o poder vigente eram uma oportunidade única de avanço na divulgação das modalidades e dos próprios clubes, tal como se pôde verificar durante a monarquia; ao mesmo tempo, criavam-se oportunidades de inovação nos meios utilizados para a prática dos desportos.

Em 1940, os associados cultores da Motonáutica revelam o desejo de se tornarem uma secção independente, nos moldes da vela e do remo, e animados pelo aumento do número de «gasolinas» – assim eram conhecidas as embarcações com motor. Existia também um novo protótipo de motonáutica registado na ANL. A primeira prova desta modalidade em Portugal foi justamente organizada por esta agremiação, em 1912 – a disputa da Taça Manuel de Arriaga.

Em 1945 teve lugar o 1.º Congresso Nacional da Vela, na Sociedade de Geografia de Lisboa. Os fluxos e refluxos de praticantes das diversas modalidades à disposição na ANL eram derivados ora da conjuntura política, ora apenas de momentos de crise no número de interessados; no final dos anos 1940 assistiu-se a um declínio do número de interessados na prática de remo; a vela, por seu turno, conquistava resultados dignos de nota, tais como a conquista das primeiras medalhas da modalidade para o nosso país nos Jogos Olímpicos de Londres, em 1948.

Em 1956 têm lugar as comemorações do centenário da ANL, fortemente publicitado pelas publicações periódicas da época, não apenas em Portugal mas também noutros países, como Espanha ou França. O empenho e o entusiasmo causado por estas comemorações tiveram como consequência a reconquista de excelentes resultados por parte dos adeptos do remo. A dupla Cândido da Silva e António Cândido, pai e filho, estão indissociavelmente ligados à história do Remo em Portugal. Cândido da Silva foi vencedor em dois anos da Taça Lisboa, bem como distinto pintor e autor de diversos desenhos e das caricaturas – as Caricaturas do Remo – que pertencem hoje ao espólio da ANL<sup>16</sup>; António Cândido, também com formação artística, é hoje o homem que mais remadores formou e mais treinadores preparou em Portugal.

Em 1961, o declínio da prática desportiva é notório nas duas secções. Tornava-se complexo encontrar adeptos verdadeiramente interessados, aptos a entrar em competições para as ganhar, e não apenas para marcar presença. Na vela, as actividades nos diversos tipos de embarcações escasseavam. No remo, os treinos eram efectuados ao ar livre, o que fazia com que os atletas estivessem dependentes de condições meteorológicas favoráveis.

---

<sup>16</sup> Mais adiante, no Plano de Classificação e no Inventário da ANL, em Apêndice V e VI, respectivamente, ver a série C-D/003 – Álbuns fotográficos.

Em competição, tornava-se complicado para a ANL defrontar-se com tripulações semi-profissionalizadas, como a da Liga dos Antigos Graduados ou do Grupo Desportivo da CUF, ou compostas por trabalhadores rurais habituados a esforços, como a do Clube Náutico de Viana ou do Clube dos Galitos de Aveiro. Decidiu-se, então, iniciar sessões de ginástica no balneário, que se adaptassem à prática do remo, tendo sido adquiridas barras e pesos para o efeito.

Durante a década de 1960 surgem corridas de motonáutica, integradas nas Festas da Cidade de Lisboa, denominadas «Mercado da Primavera». Em 1964, e numa tentativa de expandir as suas áreas de interesse, tem lugar o primeiro concurso de fotografia destinado aos sócios da ANL. O número de atletas que se dedicavam ao levantamento de pesos aumentava, e o entusiasmo por esta modalidade dentro da ANL tornava-se cada vez maior, chegando inclusivamente a obter o título de campeã nacional. Um ano mais tarde, também a vela voltava a animar os dias desta agremiação, tendo nesse ano ganho as regatas Troféu Salazar e Lisboa/Portimão.

A revolução de Abril de 1974 levou a um desinteresse generalizado de atletas e órgãos sociais na prossecução dos seus objectivos enquanto representantes de uma instituição desportiva, sendo que também os apoios escasseavam. Diversos assaltos às instalações da ANL, aliados à impossibilidade de efectuar as cobranças de quotas, paralisaram as actividades da vela e do remo; a crise financeira instalada quase levou o clube à extinção. Em 1976 as actividades eram placidamente retomadas, verificando-se um novo alento no início da década de 1980. A frequência dos cursos ministrados pela escola de vela intensificou-se e a Secção de Remo passa também a ser de Canoagem. Também o número de praticantes femininas tornou-se cada vez mais significativo.

Em 1987, a ANL foi convidada para presidir à Organização Bandeira Azul da Europa, tendo sido nomeado Bernardo Mendes de Almeida, conde de Caria, como representante da Direcção. Esta organização era, à data, o organismo da Comunidade Económica Europeia responsável pela selecção e atribuição da Bandeira Azul aos portos, praias e iates (ANL, 2005, p. 147). E a ANL demonstrava a sua plena actividade desportiva, organizando e colaborando em provas a pedido de diversas entidades, constatando um aumento do número de associados. Em competição, o nível dos atletas revelava excelente preparação física. Em 1989, a Associação adquire em leilão um álbum englobando uma colecção de nove aguarelas de iates, da autoria do rei D. Carlos, dedicados à RAN. Foram efectuadas 300 reproduções destinadas a serem adquiridas pelos sócios a um preço simbólico<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup> No Fundo Arquivístico da ANL encontra-se uma das colecção de reproduções de aguarelas. Mais adiante, no Plano de Classificação e no Inventário da ANL (Apêndices V e VI), ver série C-D/003 – Álbuns fotográficos.

Em 1992, as contendas com o CNL cessam, e é assinado um acordo de cooperação mútua em assuntos de interesse para ambos os clubes. No ano seguinte, o acontecimento mais marcante foi a organização do primeiro Campeonato Nacional de Remo Indoor, modalidade inserida em Portugal por esta associação – que mais participantes apresentou e que melhores resultados obteve. Ainda neste ano, bem como em 1995, o apoio da Federação Portuguesa de Motonáutica reavivou a secção de Motonáutica na ANL, organizando-se o conjunto de provas Torneio para Motocruzeiros.

No âmbito das comemorações do 139.º aniversário da ANL, em 1994, esteve patente uma mostra na estação de metropolitano de Campo Grande, que visava a divulgação do remo e da canoagem, com recurso a vídeos e a embarcações reais, e ainda a um simulador de remo. A Exposição Universal de Lisboa – Expo 98 – trouxe a esta cidade o Rally à Volta do Mundo, e com ela uma grande animação dos desportos náuticos – nomeadamente, um desfile náutico organizado por esta associação entre a Torre de Belém e as instalações da Expo 98, com cerca de 200 embarcações à vela e a motor. No ano seguinte, o sócio Miguel Lacerda profere uma conferência sobre a participação da ANL neste Rally, apresentando uma colecção de «slides» que também faz parte do Fundo Arquivístico desta associação. Por ocasião das comemorações dos quinhentos anos da descoberta do Brasil, no ano 2000, participaram cerca de 200 veleiros de sócios da ANL numa viagem que atravessou o Atlântico; no ramo Remo, a ANL contribuiu com cerca de 20% do total nacional de atletas inscritos na Federação Portuguesa de Remo.

Em 2001 a ANL recebe o Prémio Anual da Confederação dos Desportos Portugueses, como reconhecimento pelo facto de ser a mais antiga agremiação desportiva do país. Também neste ano, a Administração do Porto de Lisboa decide a retirada dos barcos a motor da Doca de Belém para as restantes docas, o que levou à separação dos proprietários de embarcações da ANL; assim, a secção de Motonáutica da ANL apenas apoia provas de barcos de alta cilindrada, como o Grande Prémio Offshore Class 1. Em 2004, comemora-se o Centenário da Taça Lisboa com uma regata, cuja organização é igual à da regata de há 100 anos: em parceria com o Clube Naval de Lisboa e com o Clube Náutico dos Oficiais e Cadetes da Armada. Com o desenvolvimento da prática do Remo como mote, cem anos depois, este evento pretendeu relançar uma regata internacional de grandes dimensões, que se realizou no ano seguinte e envolveu cerca de 300 atletas nacionais.

A ANL continua presentemente a desenvolver acções de formação através da Escola de Vela, proporcionando cursos de iniciação à Vela – Ligeira e de Cruzeiro – , de formação de velejadores de competição, e cursos de formação de navegadores de recreio que pretendam obter Cartas de Marinheiro, de Patrão Local, de Patrão de Costa e de Patrão



de Alto Mar. A colaboração da ANL com outras entidades, nomeadamente associações de classes, clubes nacionais e estrangeiros, e patrocinadores, tem permitido o estabelecimento de protocolos, prosseguindo assim o seu papel de agente associativo activo no plano do dinamismo desportivo.

Ao longo dos anos, a ANL tem vindo a afirmar-se no mundo da competição desportiva, tanto pelo número de participantes como pelos resultados obtidos, e pelo sucesso dos eventos desportivos organizados. A nível internacional é também uma referência, e uma das mais fiéis representantes do seu país.

Os Projectos de Estatutos sem data [1854?] são referentes ao Real Yatch Club, e definem os fins desta agremiação como visando animar a construção e navegação de barcos de recreio, e promover o divertimento das regatas em Portugal. Em relação ao seu funcionamento, são expressas duas comissões, eleitas em Março de cada ano: a Direcção do Clube e a Comissão de Regatas.

A designação actual – Associação Naval de Lisboa – foi aprovada nos estatutos de 4 de Fevereiro de 1911, período até ao qual, e desde a sua fundação, por decreto de 30 de Abril de 1856, era denominada Real Associação Naval.

Os estatutos de 1926 definem os seguintes organismos regentes, bem como a sua composição e atribuições: Assembleia Geral, Conselho Executivo e Comissão Revisora de Contas; é definida também a existência de um Conselho Executivo e de quatro secções: remo, vela, natação e motor. Constam do Capítulo VI as classes de sócios e as categorias existentes, idênticas às existentes no CNL, bem como os seus direitos e deveres. Consta ainda o procedimento para o registo de embarcações, e a descrição dos uniformes, galhardete e insígnias.

Os Estatutos da ANL que a seguir vigoraram datam de 23 de Março de 1970. Aqui, os seus fins expressos são “desenvolver o gosto pelos desportos náuticos, de recreio e competição”<sup>18</sup>, procurando para tal a manutenção de escolas destinadas à iniciação e ao aperfeiçoamento, a organização de regatas e outras provas náuticas, e a promoção de conferências, festivais desportivos, recreativos e culturais. No artigo 4.º deste documento, a ANL afirma-se como sendo “totalmente alheia à política ou religião, ficando expressamente vedadas, em qualquer das suas instalações ou dependências, discussões ou manifestações com esse carácter.”.

Os sócios da ANL são categorizados e descritos de cinco formas: honorários, de mérito, efectivos, auxiliares e escolares. São também aqui definidas as condições para admissão e readmissão de sócios, para pagamento da jóia e quotas, bem como os direitos e deveres dos sócios, a constituição dos corpos gerentes – Assembleia Geral, Conselho

---

<sup>18</sup> Cf. Artigo 3.º dos referidos Estatutos. ASSOCIAÇÃO NAVAL DE LISBOA – **Estatutos**. [S.l.: s.n.], 1970.



Executivo, Direcções das Secções de Vela e de Remo<sup>19</sup> e Comissão Revisora de Contas –, a definição da disciplina dos sócios, a admissão de registo de embarcações, as graduações e categorias honoríficas e, por fim, os distintivos, insígnias e uniformes.

Os Estatutos actualmente em vigor foram aprovados a 31 de Maio de 2010, e o Regulamento Geral foi aprovado a 29 de Maio de 2008.

### **3.1 – História do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal**

O Clube Náutico de Portugal foi criado a 15 de Novembro de 1924, com o nome de Grupo Náutico Português. Esta era uma associação desportiva, que visava a promoção da arte de navegar à vela e a motor, e de outros desportos afins, de modo a estimular o interesse pelo mar e pelo turismo náutico. Esta agremiação constituiu-se em resultado de uma dissidência entre sócios da Associação Naval de Lisboa<sup>20</sup>, que fundaram o então Grupo Náutico Português. No ano de 1928, esta agremiação alterou o seu nome para «Club Náutico de Portugal»; de acordo com os seus Estatutos de 1946, publicados no Diário do Governo n.º 31, II.ª série, de 7 de Fevereiro de 1946, era assim denominada esta agremiação desportiva. Com secções em grande parte da costa portuguesa, destacou-se como notável promotor de regatas e festas náuticas, nomeadamente a partir da sua secção na praia do Monte Estoril, durante toda a década de 30 do século XX. Como afirma Olga Bettencourt:

“As Regatas anuais da Baía de Cascais, em 14 de Setembro de 1930, foram organizadas pelo Clube Náutico de Portugal com o patrocínio do Comité de Festas de Desportos e Patrióticos, a que se associou a Sociedade de Propaganda da Costa do Sol. Contaram com a cooperação de todas as agremiações da especialidade, mesmo com hidroaviões da Marinha de Guerra nas provas de iates, remo e *out-boards...*”. (HENRIQUES; BETTENCOURT; RAMIREZ, 2007, p. 111)

Faziam parte dos corpos gerentes do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, a Mesa da Assembleia-Geral, o Conselho Fiscal e a Direcção. Os Comodoros

<sup>19</sup> Estas Secções poderão integrar a Motonáutica e a Natação enquanto estas não constituam Secções específicas.

<sup>20</sup> De acordo com o descrito em C-A/002 - Circulares, no Plano de Classificação do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal.

---

Efectivos constituem o Conselho Técnico. Nestes estatutos pode ler-se também acerca dos seus sócios, categorias, forma de admissão, direitos e deveres; as graduações dos sócios, o quadro honorário e os galhardetes, emblema, pavilhão e distintivos são também elementos descritos nestes estatutos, à semelhança dos elementos contidos nos Estatutos das outras duas agremiações náuticas aqui estudadas: CNL e ANL.

Aquando da sua extinção, os seus corpos sociais, sócios e documentação produzida foram reinseridos na Associação Naval de Lisboa.

O Clube Náutico de Portugal cessou funções a 10 de Julho de 1969, e o seu arquivo foi integrado no arquivo da Associação Naval de Lisboa, onde permaneceu até 2008. A documentação produzida entre 1925 e 1969 encontra-se depositada no AHMC, ao abrigo do Protocolo de Depósito celebrado no âmbito do PRADIM, estabelecido para a documentação da ANL. O depósito foi aprovado em sessão da Câmara Municipal de Cascais no dia 2 de Junho de 2008. É sabido que alguma documentação se perdeu, ou encontra-se em parte incerta, sendo a que se conservou aquela que passou efectivamente para a ANL, e que agora se apresenta no Plano de Classificação e no Inventário, a consultar nos Apêndices IX e X, respectivamente.

## **Capítulo 4 – Tratamento dos Fundos Arquivísticos do Clube Naval de Lisboa, da Associação Naval de Lisboa e do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal**

No presente capítulo inclui-se a descrição do processo de tratamento arquivístico a que os Fundos do Clube Naval de Lisboa e da Associação Naval de Lisboa, e o Subfundo do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal foram sujeitos, recorrendo a fundamentação teórica e justificando as opções tomadas. O trabalho de organização intelectual baseou-se em critérios definidos em conjunto com o responsável pelo Arquivo Histórico Municipal de Cascais, enquanto representante da entidade detentora, e tendo em consideração a reconstituição possível da ordem original e os interesses das entidades depositantes na forma de organização dos Fundos e Subfundo Arquivísticos. Contudo, é de salientar o facto de nos ter sido dada total liberdade para o tratamento arquivístico.

### **4.1 – Contextualização da transferência da documentação para o Arquivo Histórico Municipal de Cascais**

Os Arquivos Associativos revestem-se da maior importância enquanto fontes para a preservação da memória colectiva. Através da sua difusão é possível a promoção da história que reforça e afirma a identidade de uma comunidade. O conjunto de diversos Arquivos – municipais, religiosos, associativos ou empresariais, de instituições existentes ou extintas – contribui para a construção dessa memória colectiva.

Porém, é recente o devido reconhecimento do papel das demais instituições de carácter associativo na História Local e Nacional. As autarquias começaram a valorizar estes espólios ao mesmo tempo que as instituições associativas lhes permitiam valorizar a sua narrativa, uma vez que os percursos de ambas se cruzam, no quotidiano e ao longo de gerações.

De acordo com a obra **Os fundamentos da disciplina arquivística**, a estruturação do costume de organizar arquivos, bem como o surgimento dos princípios arquivísticos são fenómenos contemporâneos – ainda que a prática da arquivística decorra da existência de

arquivos (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 48)<sup>21</sup>. Alterar os hábitos de trabalho, melhorando-os, não significa alterar as preocupações funcionais. As primeiras práticas de descrição arquivística surgem durante a Idade Média e a Revolução Francesa, sob uma forma ainda primária de inventários conhecidos por «cartulários»<sup>22</sup>. As primeiras dificuldades sérias de classificação de documentos de carácter administrativo surgem posteriormente à Revolução Francesa, sendo que só no decurso do século XIX, e “a partir do conhecimento da organização produtora, o arquivista desenvolve uma classificação que dá conta das particularidades e das actividades dessa organização e dos documentos que ela produziu.” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 49-50). Estava assim consolidado o princípio da proveniência, cuja observação deve ocorrer quando se pretende elaborar uma descrição arquivística sistematizada de aplicação genérica<sup>23</sup>.

Em concelhos da área metropolitana de Lisboa, e particularizando o caso de Cascais, é notório o crescimento do volume de massas documentais acumuladas no seu arquivo a partir das décadas de 1960 e 1970. Para este crescimento contribuíram factores decorrentes do retrato social de Portugal<sup>24</sup>, como a consagração do direito à informação pela Constituição Portuguesa, em 1976, e o aumento de exigência da opinião pública, bem como a pressão da imprensa livre. Em Portugal vive-se, nos anos 1960, o início de rápidas mudanças na sociedade que vinham sendo preparadas desde o fim da II Guerra Mundial, sendo aqui realçados dois aspectos dessas mudanças, considerados absolutamente relevantes: em primeiro lugar, a opção dos portugueses pela emigração para a Europa em detrimento dos destinos americano e africano, em quantidades nunca antes verificadas; em segundo lugar, “os turistas europeus que, às centenas de milhares, passam a deslocar-se a Portugal a fim de aqui passarem as suas férias” (BARRETO, 2000, p. 38). Por conseguinte, as alterações ao nível social, cultural, económico e político são profusas num país até aqui fechado sobre si mesmo. Ao mesmo tempo, a adesão de Portugal à EFTA – European Free Trade Association, ou Associação Europeia de Comércio Livre – traz significativas alterações no comércio externo, no acesso a produtos estrangeiros e, a partir daqui, vive-se o crescimento e modernização da indústria, a litoralização, o crescimento da taxa de alfabetização, o declínio gradual da agricultura e abandono das zonas rurais, numa primeira

<sup>21</sup> ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol – **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998. 356 p. ISBN 978-972-201-428-1

<sup>22</sup> De acordo com Michel Ducheim (1986), *La clef du trésor; l'évolution des instruments de recherche d'archives du Moyen-Âge à nos jours d'après des exemples français*, em Rousseau, ibidem.

<sup>23</sup> De acordo com Conselho Internacional de Arquivos - ISAD (G): *Norma geral internacional de descrição arquivística*, p. 10 e 14.

<sup>24</sup> BARRETO, António [et al.] - **A situação social em Portugal 1960-1995**. Lisboa : Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, 1996. 510 p. ISBN 972-671-043-X.

BARRETO, António [org.] - **A situação social em Portugal 1960-1999**. Lisboa: Imprensa de Ciências Sociais, 2000. Vol. II: *Indicadores sociais em Portugal e na União Europeia*. 643 p. ISBN 972-671-064-2

fase em nome da industrialização, e a partir das décadas de 1980 e 1990 da implementação crescente do comércio e dos serviços.

À medida que os arquivos das autarquias receptoras da população que opta pela litoralização aprendiam a lidar com a crescente massa de documentação de uma forma arquivisticamente correcta, iam simultaneamente tomando maior consciência da necessidade de compreender o seu percurso de uma forma colectiva assente em factos devidamente documentados. Outra perspectiva que complementa a mesma história é a das instituições locais, a qual importa igualmente manter. Existem outros grupos de Arquivos, como os eclesiásticos, empresariais ou familiares, apenas para citar alguns exemplos, que tiveram também esta preocupação. Assim, a partir do tratamento e difusão da sua documentação, foi possível avaliar novos dados relativos à História Local até então desconhecidos. O incremento da consciência e consequente valorização dos estudos de História Local dos últimos trinta a quarenta anos motiva o envolvimento das populações nos seus espaços do quotidiano. O papel das autarquias na administração da memória cultural é também um elemento a considerar. A partir das noções do dinamismo das várias realidades locais – ao nível da economia, cultura, sociedade ou urbanismo – pode ser traçada uma perspectiva da realidade nacional.

Na medida em que cada arquivo comporta a sua especificidade, a complexidade característica que envolve os Arquivos Associativos relaciona-se directamente com a forma como estes evoluem, encerrando uma miríade de documentação e objectos que colocam em causa os princípios e regras estabelecidas para o tratamento arquivístico, ainda que o Arquivo se trate de um “conjunto orgânico de documentos” (ALVES et al., 1993, p. 21)<sup>25</sup>. Na verdade, de acordo com a ISAD (G), um fundo de arquivo é constituído por documentos “independentemente da sua forma ou suporte, organicamente produzido e/ou acumulado e utilizado por uma pessoa singular, família ou pessoa colectiva, no decurso das suas actividades e funções” (ISAD (G), 2004, p. 13).

Talvez o tratamento dos Arquivos Associativos se tenha iniciado mais tardiamente devido a um desinteresse generalizado, ou por desconhecimento da sua riqueza. Como referimos anteriormente, o Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa foi o primeiro a ser objecto do tratamento de cariz arquivístico no nosso trabalho. De acordo com as pesquisas efectuadas, foi também o primeiro conjunto documental de uma agremiação náutica a ser tratado arquivisticamente em Portugal. Com a marca da experiência e o saber consolidado, a aplicação do método de trabalho expandiu-se no processo de tratamento arquivístico da Associação Naval de Lisboa. Surge-nos, então, a novidade do Subfundo Arquivístico do

---

<sup>25</sup> ALVES, Ivone (elab.) - **Dicionário de terminologia arquivística**. Lisboa : Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993. 257 p. ISBN 972-565-146-4.

Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal. Neste caso, a documentação acumulada era de dimensão manifestamente inferior quando comparada com a dos Fundos Arquivísticos do CNL ou da ANL: 42,02 m.l.<sup>26</sup> para a documentação do CNL, 11,96 m.l. para a documentação da ANL e 0,44 m.l. para a documentação do GNP/CNP, respectivamente – apesar de este critério ser falacioso, face à complexidade e morosidade do tratamento arquivístico.

A incorporação da documentação do Clube Naval de Lisboa no Arquivo Histórico Municipal de Cascais estava informalmente a ser negociada entre as duas entidades, de forma a encontrar uma conveniência de vontades; porém, as circunstâncias foram instadas pela forte precipitação ocorrida em Janeiro de 2007: uma das paredes da sede do CNL, no Cais do Gás, acabou por ruir. A equipa do AHMC foi então contactada pelo CNL, e de imediato se prontificou a resgatar esta documentação para as suas instalações, e onde actualmente se encontra devidamente instalada, de modo a que logo que possível pudesse ser alvo de tratamento arquivístico – que viria a ter lugar durante os meses de Março e Abril de 2007.

As circunstâncias da incorporação da documentação da ANL no Arquivo Histórico Municipal de Cascais relacionam-se directamente com a direcção da ANL, nos anos de 2007 e 2008, e com a preocupação pela sua memória. Durante os Campeonatos do Mundo de Vela em Cascais – ISAF 2007 foi lançado o livro **História da Vela em Cascais**<sup>27</sup>. A pesquisa para a realização desta obra, da autoria do Co-Orientador da presente Dissertação, Doutor João Henriques, exigiu a consulta de diversos arquivos, entre os quais o da Associação Naval de Lisboa. Com o apoio do Sr. Carlos Henriques, então Presidente do CNL – a quem se deve o depósito do arquivo deste Clube no AHMC – e destacado sócio da ANL, foi então possível depositar o Arquivo desta Associação no Arquivo Histórico Municipal de Cascais, ao abrigo do PRADIM, tendo como referência o trabalho arquivístico desenvolvido sobre o Arquivo do Clube Naval de Lisboa. A 2 de Junho de 2008, celebrou-se o protocolo do Programa de Recuperação de Arquivos com Interesse Municipal entre a Associação Naval de Lisboa e a Câmara Municipal de Cascais. Sabia-se que a documentação ainda existente do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal estaria também incluída na documentação transferida. Porém, desconhecia-se até então a sua dimensão e conteúdo.

---

<sup>26</sup> M.l. é a designação abreviada de metro(s) linear(es).

<sup>27</sup> HENRIQUES, João Miguel; BETTENCOURT, Olga; RAMIREZ, Teresa – *História da Vela em Cascais: da primeira regata à internacionalização*. Lisboa: Inapa, 2007. 191 p. ISBN 978-972-797-152-7.



3 – Parte da documentação do CNL, antes da intervenção efectuada pela equipa do AHMC.<sup>28</sup>

O tratamento arquivístico da documentação do CNL seria, então, iniciado, de modo a que as massas documentais acumuladas se tornassem em Fundos e Subfundo de Arquivo, devidamente tratados numa perspectiva arquivística. Para tal, a documentação seria seleccionada e classificada, e seriam criados instrumentos destinados à sua difusão: os Planos de Classificação e os Inventários, incluídos neste trabalho, e que correspondem aos Apêndices I e II, para o Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa; Apêndices V e VI para o Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa; e Apêndices IX e X, para o Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal.

<sup>28</sup> Foto: João Miguel Henriques, 2007-01-31.



## 4.2 – Tratamento arquivístico e elaboração dos Planos de Classificação e dos Inventários

De acordo com a NP 4041<sup>29</sup>, o conceito básico do tratamento arquivístico é definido na terminologia arquivística como a totalidade dos procedimentos técnicos conducentes à identificação, organização e descrição dos documentos de arquivo, sendo que a forma como são realizados se reflecte na informação que é transmitida aos utilizadores. A aplicação de um correcto método de tratamento documental potencia a comunicação e a difusão da informação que os documentos contêm.

O próprio conceito de documento de arquivo, no **Dicionário de Terminologia Arquivística**, clarifica a razão de ser do documento de arquivo, sendo ele “o testemunho, qualquer que seja a sua data, forma ou suporte material que contém informação e é produzido ou recebido por uma entidade pública ou privada no exercício das suas actividades” (ALVES et al., 1993, p. 76).

A elaboração de instrumentos de descrição é uma prática corrente na Arquivística, e, de acordo com as **Orientações para a Descrição Arquivística**, a sua existência é um produto do tratamento arquivístico, que funciona como ferramenta referenciadora da documentação, quantificando unidades de instalação, e permitindo a sistematização da informação através do controlo administrativo e intelectual, da descrição e da comunicação das demais unidades arquivísticas<sup>30</sup>. No tratamento arquivístico promovido para a documentação do CNL, da ANL e do GNP/CNP, elaborámos dois instrumentos de descrição documental distintos: um Plano de Classificação e um Inventário para cada um destes Fundos e Subfundo de Arquivo. O Plano de Classificação é, em termos teóricos, o documento de registo onde se incluem “as respectivas notas de aplicação, nomeadamente quanto ao âmbito das classes e à ordenação das unidades arquivísticas abrangidas por cada uma, de modo a determinar toda a estrutura do arquivo.”(DGARQ, 2007, p.105). Ao Inventário cabe incluir a referência e enumeração das unidades de instalação, ao qual adicionámos, ainda, uma lista de unidades de instalação, “para fins de descrição e controlo, (...), de acordo com critérios cronológicos, alfabéticos, temáticos ou outros. .”(DGARQ, 2007, p.105).

Uma pesquisa por outros grupos de Arquivos – como os Arquivos da Administração Local, os Arquivos Diocesanos, os Arquivos Fotográficos ou os Arquivos Familiares, permite

<sup>29</sup> Cf. NP 4041, p. 17.

<sup>30</sup> DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS. PROGRAMA DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO; GRUPO DE TRABALHO DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO – **Orientações para a descrição arquivística**. 2.º v. Lisboa: DGARQ, 2007. 325 p. ISBN 978-972-8107-91-8



anteriores algumas metodologias de identificação, realçando-se o seu contributo para a construção de sistemas de Arquivos. Mais adiante, no Capítulo V – Fundos de Arquivos Associativos, aprofundaremos um pouco mais o estudo efectuado e aqui apresentado sobre as supra referidas agremiações quando colocado em perspectiva com o tratamento documental dado a este tipo de Arquivos.

Os Inventários dos Fundos de Arquivo são também aqui apresentados, uma vez que permitem realçar a especificidade da documentação tratada. Atendendo também à ordem original, a lista de unidades de instalação foi incluída como ferramenta de clarificação de aspectos não fornecidos nos Planos de Classificação, como a diversidade de datas, ou os metros lineares de ocupação. À semelhança do aspecto gráfico dos Planos de Classificação construímos os Inventários, para uma clarificação dos conteúdos dos documentos incluídos nas séries e subséries dos Planos de Classificação, e registo das datas extremas de cada Unidade de Instalação.



4 – Aspecto do armário de gavetas onde se encontrava arrumada parte da documentação da ANL.<sup>31</sup>

<sup>31</sup> Foto: João Miguel Henriques, 2008-08-19.

Não existia, tanto no CNL como na ANL, qualquer instrumento de descrição documental que contivesse o registo das tipologias em presença.

Nesta fase inicial, foi também relevante o facto de nos termos documentado sobre o devir das referidas instituições náuticas, de modo a respeitar da melhor forma possível o princípio da proveniência<sup>32</sup>, sobretudo no que concerne à sua história, através de diversas pesquisas bibliográficas, fundamentais para a elaboração dos Capítulos II e III da presente Dissertação.

A elaboração dos Inventários apresenta-se como a continuação natural e o aprofundar dos Planos de Classificação apresentados para a documentação, tendo em conta o seu impacto prático. A criação deste instrumento de descrição documental permite suprimir dúvidas resultantes da disparidade de datas da documentação reunida, sendo o primeiro documento destinado a organizar, tratar e recuperar a documentação.

Focámos, de início, o nosso trabalho no desenvolvimento dos Planos de Classificação e, posteriormente, na elaboração dos Inventários dos Fundos Arquivísticos.

São também incluídos no presente trabalho um guia/índice alfabético de classes e um guia/índice por séries, relativo a cada um dos Fundos de Arquivo, e que se apresentam no Apêndices III e IV para o Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa, e nos Apêndices VII e VIII para o Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa. Estes índices foram criados tendo em vista uma diferente abordagem ao acesso e recuperação da informação contida na documentação.

Para o Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, não considerámos necessária a inclusão de um índice de classes e subclasses, ou de séries e subséries, uma vez que a documentação tratada permitiu-nos criar um Plano de Classificação e um Inventário, de fácil e rápida leitura, e que, no nosso entender, dispensa quaisquer outras formas de recuperação da informação.

#### 4.2.1 – Elaboração dos Planos de Classificação

Ao iniciar o tratamento arquivístico, e durante a identificação das tipologias documentais, deparámo-nos com documentos que rapidamente identificámos: correspondência expedida e recebida, documentos de contabilidade, quotas de pagamento, entre outros.

---

<sup>32</sup> Presente na Parte III da Convenção de Viena sobre a Sucessão de Estados em Matéria de Bens, Arquivos e Dívidas e Estado, relativa a Arquivos de Estado, o princípio da proveniência é igualmente extensível aos arquivos de um organismo, público ou privado.

O plano de acção acordado com o Doutor João Henriques passaria pelas seguintes fases:

1. Selecção da documentação de arquivo (que veio misturada com outros documentos que não são de arquivo, como por exemplo publicações periódicas e catálogos de embarcações);
2. Identificação das tipologias documentais em presença<sup>33</sup>;
3. Definição das séries;
4. Ordenação dos documentos em cada uma das séries;
5. Elaboração de um plano de classificação;
6. Reinstalação da documentação;
7. Descrição documental;

O sistema de organização aqui considerado visa a classificação e ordenação, de acordo com as **Orientações para a descrição arquivística**. Uma primeira organização visa a análise e estruturação, para posterior classificação e ordenação da documentação. A classificação<sup>34</sup>, componente intelectual da organização, consistiu na elaboração de um Plano de Classificação. Por fim, a ordenação traduz-se na sequenciação cronológica, numérica, alfabética, temática ou hierárquica, atribuída a dados, informação, documentos de arquivo ou outras unidades arquivísticas ou de instalação, para efeitos de arquivagem, de registo ou de descrição – e que nos permitiu então construir os Inventários, onde se inclui a discriminação das unidades de instalação. O princípio da proveniência e da ordem original foram elementos considerados para a criação do sistema de organização, uma vez que são fundamentais para a interpretação das unidades de descrição.

Considerando o facto de estarmos a lidar com instituições centenárias, o ponto de partida dos Planos de Classificação dos fundos documentais das instituições em estudo foram os Estatutos e os Regulamentos do CNL e da ANL, respectivamente. Analisado o contexto de produção e as necessidades das associações para consultas futuras, e realizada a análise documental dos Fundos de Arquivo, concluímos que o sistema de classificação que melhor se adequa aos organismos em causa é o Plano de Classificação de tipo orgânico-funcional, ou misto, para cada uma das instituições. Este sistema “resulta da combinação de dois (...) tipos de classificação” (GOMES, 2007, p. 29)<sup>35</sup>: o orgânico e o funcional.

<sup>33</sup> Por exemplo: «Correspondência», «Contabilidade/Tesouraria», «Regatas», etc.

<sup>34</sup> A NP4041 (2005) define o termo “classificação” como a elaboração e aplicação de um plano de classificação a unidades arquivísticas (p. 15).

<sup>35</sup> GOMES, Vítor – **A arquivística e as ciências da informação**. 2007. Apontamentos distribuídos em aula. Acessível na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, Lisboa, Portugal.

Em termos práticos, os Planos de Classificação que resultam deste trabalho tiveram por base uma combinação entre a estrutura orgânica das instituições e as diversas funções das entidades produtoras, para cumprir os fins para que foram criadas. Efectivamente, considerámos conveniente a reprodução da estrutura hierárquica das instituições, sem no entanto deixarmos de ter em conta aquilo a que se refere Vítor Gomes relativamente ao sistema de classificação apenas orgânico, que “apresenta o inconveniente de as estruturas administrativas se modificarem com o tempo” (GOMES, 2007, p. 28).

No entanto, antes de nos debruçarmos sobre as consequências do critério utilizado, parece-nos ser conveniente percebermos onde nos leva o objectivo de classificar. De acordo com Javier Barbadillo Alonso, nos seus **Apuntes de clasificación archivística**<sup>36</sup>, o plano de classificação é a ferramenta básica de um sistema de gestão documental<sup>37</sup>. Sendo que o AHMC possui desde 2008 a aplicação de gestão de arquivos X-Arq, seria de todo o interesse proceder a um tratamento arquivístico que perdure, nomeadamente pela permissão da migração de dados para outras aplicações, e pela disponibilização via Internet.

A norma internacional ISO 15489 pretende tornar objectivas as boas práticas ao nível da Gestão Documental. Para tal, define requisitos que permitem perceber se os objectivos das organizações e os respectivos Planeamentos Estratégicos são acompanhados pelas políticas, estratégias e práticas adoptadas internamente, para os Sistemas de Gestão de Informação. Deste modo, podem ser identificados os pontos-chave das organizações ao nível da produção, recepção e manutenção de informação, tornando-a disponível, actualizada e íntegra. E é justamente numa eficiente e eficaz gestão de registos que os Planos de Classificação se revelam ferramentas essenciais.

Ainda de acordo com os **Apuntes...** de Barbadillo Alonso, o conjunto de classes deve ser exaustivo, e as classes mutuamente exclusivas. Um critério coerente obriga à sua utilização sistemática em casos semelhantes. Podemos ilustrar a aplicação deste critério nas séries C-A/006 – Federação Portuguesa de Vela e C-A/007 – Federação Portuguesa de Remo, do Plano de Classificação do Fundo Arquivístico da ANL. A documentação que constitui estas duas séries não foi toda necessariamente produzida ou recebida pela ANL, nem trata inequivocamente de correspondência – na sua maioria, foi doada pelos sócios, com o intuito de manter na ANL informação que permitisse reconstruir a sua história. No entanto, deve, no nosso entender, ser incluída dentro deste Plano de Classificação, uma vez

<sup>36</sup> BARBADILLO ALONSO, Javier – Apuntes de clasificación archivística. *Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental*. Priego de Córdoba : Archivo Municipal. ISSN 1139-0034. N.º 10 (2007) p. 27-50.

<sup>37</sup> Ainda que a base deste artigo seja a classificação arquivística de «ayuntamientos», considerámos pertinentes os modelos e exemplos apresentados, pelo que fazemos a analogia entre a organização estruturada de uma câmara municipal com a de associações desportivas aqui em estudo (CNL, ANL e GNP/CNDP).

que fornece diversa informação não recuperável em quaisquer outras fontes de informação acerca da ANL.

Analisando várias possibilidades, optámos pela que nos pareceu mais adequada; e após a adopção de um critério, seguimo-lo, verificando que, de facto, era o melhor critério a aplicar. O Plano de Classificação de tipo orgânico-funcional permite, assim, analisar a estrutura hierárquica da instituição sem dela depender em demasia, uma vez que são adicionados ao Plano aspectos de carácter funcional – que adiante analisaremos.

A última razão de ser da classificação é a normalização da denominação dos agrupamentos de documentos, o que nestes Planos de Classificação apresentados é visível nas duas séries supra mencionadas, a título de exemplo. A ordenação da documentação deve ainda obedecer ao critério da relevância. A aplicação prática do princípio da proveniência releva-se na aceitação de que, de acordo com a ISAD (G), a descrição arquivística é feita a partir do geral para o particular, “para que o todo seja maior do que a soma das suas partes” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 130).

Não obstante, em todos os níveis da classificação surgem inevitáveis entraves ou dúvidas, pelos mais diversos motivos; que aumentam à mesma proporção da complexidade inerente à instituição e à sua documentação.

Mais adiante, nos mesmos **Apuntes...**, Barbadillo Alonso afirma que o objecto de um Plano de Classificação são as séries, e não os documentos, uma vez que o estabelecimento de séries permite aceder às unidades documentais elaboradas para determinada finalidade.

Voltando à questão da opção pelo critério orgânico-funcional na elaboração dos Planos de Classificação, continuamos em consonância com o pensamento de Barbadillo Alonso, que nos diz que o organograma administrativo de uma entidade impõe linhas de classificação aos quadros orgânicos. Quando este organograma varia muito ao longo do tempo, parece ser preferível uma classificação baseada nas funções e actividades dessa instituição – ainda que a sua construção apresente maiores dificuldades e seja mais vulnerável a critérios subjectivos. Em alguns Planos de Classificação mistos, os primeiros níveis de divisão de um Fundo são determinados por critérios funcionais e os níveis seguintes correspondem a órgãos, serviços ou actividades concretas. A aplicação de critérios funcionais no primeiro nível de classificação, bem como a transposição de referências orgânicas aos níveis subordinados confere flexibilidade ao Plano de Classificação, que permite a percepção de alterações orgânicas (BARBADILLO ALONSO, 2007, p. 48-49).

Justamente assim procedemos, conforme se pode verificar na subclasse C-A – Secretaria e Arquivo, no Plano de Classificação da Associação Naval de Lisboa. Em

primeiro lugar apresenta-se o expediente mais pertinente, na medida que é revelador da generalidade da produção documental da instituição, com a Série C-A/001 – Copiador geral de correspondência expedida. Existindo também um copiador de correspondência expedida na Secção de Remo, este é colocado imediatamente a seguir em C-A/002. Não sabemos se terá existido semelhante copiador para a Secção de Vela, devido ao incêndio ocorrido em 1935. Segue-se-lhe a correspondência recebida e expedida, que foi arrumada em conjunto. A Vela surge nestes dois Planos de Classificação, e sempre que possível, antes do Remo, pois foi a actividade desportiva que esteve na génese da fundação de ambas as agremiações aqui estudadas. Com esta ordem, é possível seguirmos também um critério cronológico mais coeso – partindo sempre do mais antigo para o mais recente.

Consideramos também profícuo reflectir acerca da definição do termo «série arquivística». Mariano García Ruiperez, no seu artigo **Series y tipos documentales: modelos de análisis**<sup>38</sup>, afirma que a identificação de séries é fundamental para classificar, descrever, seleccionar, aceder e difundir a documentação. Conforme citação de Theodore Schellenberg por García Ruiperez, o termo «série» define um grupo de documentos que foram agrupados devido a uma actividade específica. Tomando como exemplo a série B-A/003 – Documentos para apreciação [da subclasse Assembleia-Geral, classe Órgãos da Associação] do Plano de Classificação do Fundo Arquivístico da ANL, apresentado no Apêndice V, aplicamos justamente este conceito; uma vez que os documentos preparatórios ou apresentados em reuniões podem ser de diversos tipos, resultando assim de um mesmo processo de acumulação. De acordo com o princípio da ordem original, faz todo o sentido mantê-los agregados e definir a melhor designação possível para deixar transparecer a razão da sua existência.

Após um primeiro levantamento do tipo de documentação, ficámos cientes de que a forma como estava arquivada revelava alguma dispersão e mesmo desorganização, resultante da inexistência de funcionários responsáveis pela gestão arquivística. A título de exemplo mencionamos o facto de, por diversas vezes e em ambos os Fundos Arquivísticos, nos termos deparado com pastas com a designação de «Gestão interna» na lombada, o que na realidade se traduzia no seu conteúdo pelas mais diversas tipologias documentais, como correspondência recebida e expedida, pedidos e propostas de sócios, ou documentos de gestão patrimonial e de Contabilidade. Encontrámos, ainda, diversa documentação que foi identificada de imediato como sendo de biblioteca (livros, publicações periódicas, folhetos e panfletos descontextualizados, entre outros), que de imediato se retirou, por não suscitar dúvidas em relação à sua natureza.

---

<sup>38</sup> GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano – Series y tipos documentales: modelos de análisis. Legajos: cuadernos de investigación archivística y gestión documental. Priego de Córdoba: Archivo Municipal. ISSN 1139-0034. N.º 10 (2007) p. 9-26

Também neste contexto de observação da documentação pudémos perceber que existiram diversas formas de arquivar – as coloquialmente chamadas «modas arquivísticas»<sup>39</sup> – no evoluir do tempo, conforme a metodologia, ou a sua ausência, utilizada pelos funcionários que geriram a documentação do CNL e da ANL.

Apesar de tudo, nesta primeira abordagem pudémos delinear aquela que seria a primeira versão dos Planos de Classificação – onde havíamos já proposto a criação das principais secções, subsecções e algumas séries que cedo se revelaram evidentes.

Na elaboração dos Planos, definimos *a priori* que os documentos síntese deveriam figurar primeiramente dentro de cada subsecção, e só de seguida incluiríamos a documentação primária, de forma a seguir a lógica «do geral para o particular»<sup>40</sup>.

No início da vertente prática do nosso trabalho, tentámos evitar as subséries, para que pudéssemos dar lugar a Planos de Classificação de fácil leitura, desobstruído por excessivas compartimentações, que posteriormente se viessem a revelar de difícil enquadramento. No entanto, fomos forçados a incluí-las, pois as agremiações estudadas assim o exigiam. Sendo o Plano de Classificação o reflexo das actividades da instituição, a inclusão de subséries, tornou-se a única forma viável de conseguir deixar transparecer o seu carácter distintivo.

Mariano García Ruiperez reflectiu acerca de modelos de análise de séries e tipos documentais, onde também são relevadas algumas considerações acerca da definição de subsérie. Assim, a definição do termo «subsérie» implica que esta seja considerada como um agrupamento documental factual, realizada arbitrariamente pelo produtor ou receptor da documentação, por questões práticas ou de outra índole. A aceitação e uso desta definição permitiu, assim, uma melhor aceitação da inclusão de subséries. Outra definição relevante para o nosso estudo é apresentada neste texto: o autor cita Luis Martínez García, que afirma que dentro das séries, as subséries são agrupamentos que resultam de práticas de ordenação e classificação da documentação, e que se relacionam com as práticas dos funcionários e com o devir das unidades administrativas. Na visão de Cruz Mundet, também exposta no mesmo artigo de Ruipérez, as subséries não passam de “documentos agrupados, que responden a determinadas fases de un procedimiento o pasos de un

---

<sup>39</sup> De acordo com o autor Cruz Mundet, citado por Mariano García Ruiperez em **Séries y tipos documentales**, estas modas arquivísticas correspondem a uma determinada fase de um procedimento e que em geral, se estabelecem devido a necessidades práticas de agrupar e individualizar.

<sup>40</sup> O princípio da universalidade, tão caro aos arquivistas, tem a sua aplicação prática nesta noção que se convencionou chamar a abordagem «do geral ao particular», de acordo com a obra **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Esta abordagem confere um método de trabalho ao arquivista, em virtude da qual ele considera primeiro as unidades de trabalho maiores e em seguida as mais pequenas, trabalhando primeiro a informação global, e só depois passando para um nível de sistematização da informatização mais detalhado e elaborado.

proceso" (GARCÍA RUIPEREZ, 2007, p. 22), que foram estabelecidos por necessidades práticas.

Porém, à medida que íamos procurando e pré-classificando a documentação e melhorando o esquema dos Planos de Classificação, concluímos ser da vontade de ambas as agremiações manter alguma diferenciação no seu processo arquivístico, nomeadamente no caso da Correspondência. Deste modo, optámos por conservá-las, de acordo com o princípio da proveniência, que engloba duas vertentes: o respeito pela distinção de cada Fundo de Arquivo e o respeito pela sua ordem original<sup>41</sup>. Na obra **Os fundamentos da disciplina arquivística**, pode ler-se a este respeito:

*"O princípio da proveniência é a base teórica, a lei que rege todas as intervenções arquivísticas. O respeito deste princípio, na organização e no tratamento dos arquivos qualquer que seja a sua origem, idade, natureza ou suporte, garante a constituição e a plena existência da unidade de base em arquivística, a saber, o fundo de arquivo. [...] Todas as intervenções do arquivista devem ocorrer sob o signo do princípio da proveniência e, à partida, do reconhecimento do fundo de arquivo como unidade central das operações arquivísticas."*(ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 79)

Dentro da subclasse C-A – Expediente, do Plano de Classificação do Clube Naval de Lisboa, que é constituída na sua maioria por documentos de correspondência expedida e/ou recebida, destacava-se muitas vezes a correspondência com entidades oficiais, como a Mocidade Portuguesa ou o Ministério da Marinha, e a correspondência com associações e com sócios e particulares. Por este facto, sentimos necessidade de criar subséries. Podemos, então, encontrar um paralelismo com a necessidade de "agrupación y individualización" de J. R. Cruz Mundet<sup>42</sup>.

Ainda no que diz respeito à ordem original de arrumação da correspondência, supomos que, em virtude da ditadura militar imposta pela revolução de 28 de Maio de 1926, a correspondência trocada com entidades oficiais se encontrava forçosamente bem organizada; e talvez por esta razão, desde cedo, esta parte da documentação se tenha destacado justamente pela forma da sua arrumação. Pela natureza da sua actividade, o Clube Naval de Lisboa trocava correspondência com diversas associações e clubes desportivos; foi, inclusivamente, sócio fundador de diversas federações no nosso país<sup>43</sup>. E,

---

<sup>41</sup> O princípio da proveniência possui dois graus, de acordo com Schellenberg e Duchein, conforme citação na obra **Os fundamentos da disciplina arquivística**, de Jean-Yves Rousseau e Carol Couture. Schellenberg e Duchein usam uma terminologia diferente quando se referem a esses dois graus do princípio da proveniência. Em Schellenberg, o princípio da proveniência é o primeiro grau e o princípio do respeito pela ordem original é o segundo. Em Duchein, o respeito externo é o correspondente ao primeiro grau e o respeito interno é o segundo. O surgimento deste princípio arquivístico remonta ao Estado da Prússia nos finais do século XIX.

<sup>42</sup> Cit. por BARBADILLO ALONSO – Apuntes de clasificación archivística, p. 41.

<sup>43</sup> Sócio fundador das Federações de Remo, Vela e Natação; Sócio da Federação Portuguesa das Colectividades de Cultura e Recreio, Federação Portuguesa de Canoagem, Federação Portuguesa de Power Lifting e Federação Portuguesa de Campismo e Caravanismo.



naturalmente, também comunicava frequentemente com sócios e outros particulares que com o Clube estabeleciam contacto.

Apesar do destaque conferido a este tipo concreto de correspondentes, as séries «Correspondência expedida» e «Correspondência recebida» nunca se tornaram séries vazias, uma vez que incluem toda a correspondência trocada com as mais diversas pessoas ou instituições, e que não se encontram adstritas a qualquer especificação criada nas outras séries ou subséries. Acerca desta questão, sublinhamos o ponto dedicado à descrição das unidades de trabalho e à sua amplitude na obra **Os fundamentos da disciplina arquivística**: o termo «série» é definido como “divisão de peças ou de unidades de instalação, cobrindo os aspectos de uma mesma função” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 135) que, de acordo com a necessidade, pode ser subdividida em subséries, estratégia a que recorreremos, de forma a clarificar a posição de cada unidade de instalação, visto que ambas “corresponde[m] à realidade estrutural e funcional do organismo” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p.150).

O Plano de Classificação do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa é constituído por quatro secções ou classes<sup>44</sup>:

- A – Constituição e Regulamentação
- B – Órgãos
- C – Secretaria e Arquivo
- D – Gestão Financeira e de Recursos Humanos

Optámos por esta nomenclatura final das secções, pois assim atribuímos um lugar apropriado para cada série e para cada subsecção e subseqüentes ramificações. A criação de séries pode acontecer directamente a partir das classes, não havendo obrigatoriedade de criar subsecções para só depois destas criar séries.

No Apêndice III podemos encontrar um Índice alfabético por classes e subclasses, e no Apêndice IV um Índice alfabético por séries e subséries, ambos remetendo para o Inventário. Estes Apêndices foram criados com o objectivo de permitir uma leitura mais clara sobre todas as classes e séries existentes no Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa, ao mesmo tempo que torna mais eficiente a procura de uma classe ou subclasse, série ou subsérie.

O Plano de Classificação do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa é composto por cinco secções:

---

<sup>44</sup> Em Arquivística, os termos “secção” ou “classe” são equivalentes. São igualmente equivalentes os termos “subsecção” e “subclasse”.

- A – Constituição e Regulamentação
- B – Órgãos
- C – Secretaria e Arquivo
- D – Gestão Financeira
- E – Documentos Bibliográficos e Museológicos

Nos Apêndices VII e VIII encontramos, respectivamente, um índice alfabético por classes e um índice alfabético por séries, que remetem para o Inventário do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa.

Os Planos de Classificação dos Fundos Arquivísticos do Clube Naval de Lisboa e da Associação Naval de Lisboa., e o Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal encontram-se descritos na base de dados X-Arq, em uso no AHMC, até ao nível da série. Esta tarefa encerrou o plano de acção traçado com o Doutor João Henriques para o tratamento da documentação de arquivo das agremiações supra indicadas.

No ponto seguinte deste trabalho, em 4.2.2. – Elaboração dos Inventários, apresentaremos a nobreza da construção detalhada das séries e subséries que constituem os Planos de Classificação, os Inventários e as respectivas listas de unidades de instalação do Clube Naval de Lisboa e da Associação Naval de Lisboa. Seguidamente, no ponto 4.2.3 – Tratamento do Subfundo arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, teremos em consideração a especificidade deste Subfundo, de reduzida dimensão devido à escassa documentação que hoje o constitui. Também devido à sua dimensão, não se considerou necessário criar índices alfabéticos de classes e séries, uma vez que, percorrendo o Plano de Classificação rapidamente é possível encontrar o que se pretende e recolher uma visão global do mesmo.

Mais adiante, no Capítulo 5 – Estudo de Fundos de Arquivos Associativos, analisaremos o paradigma das agremiações náuticas do ponto de vista da Arquivística, onde pretendemos prestar o nosso contributo para a classificação de Fundos Arquivísticos similares.

#### 4.2.2 – Elaboração dos Inventários

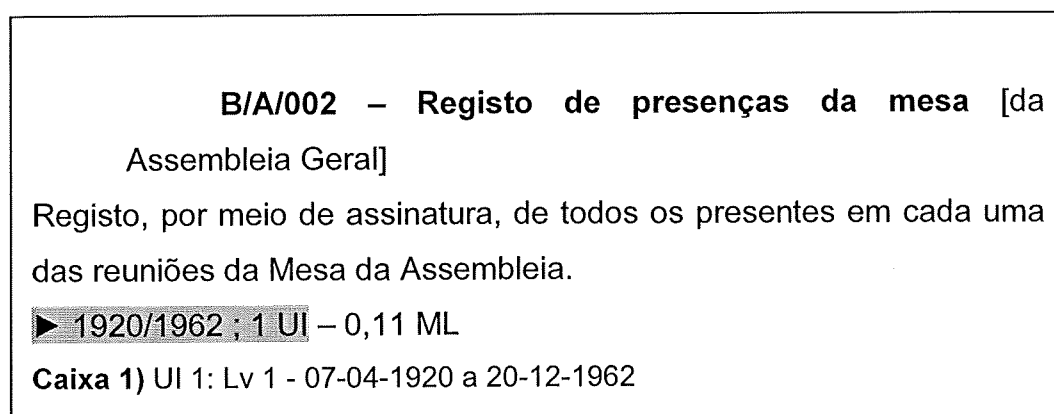
Os Inventários apresentados nos Apêndices II, VI e X foram desenvolvidos numa fase mais avançada dos trabalhos de classificação e ordenação, de forma a podermos

alcançar uma ideia mais objectiva da documentação que estava incluída nas séries e subséries, e que permita compreender com maior clareza as datas de produção das mesmas. Basicamente, os Inventários e as listas de unidades de instalação resultam de uma análise explicativa dos Planos de Classificação que traçámos. A produção deste tipo de documento veio revelar-se uma preciosa ajuda para alcançarmos uma visão mais consistente e definida da documentação. Na prossecução dos trabalhos de estudo acerca destes Fundos, este documento serve também como instrumento de apoio.

O fundamento estrutural destes Inventários são os Planos de Classificação, sendo que a cada série foi acrescentada, sempre que considerado útil, uma nota explicativa, que amplia o conteúdo ao qual o nome da série se refere. Nos casos julgados necessários, foi também acrescentada uma nota às unidades de instalação.

Como se pode verificar na ilustração apresentada infra como modelo, este é o aspecto gráfico genérico de cada série ou subsérie no Inventário:

Exemplo:



5 – Modelo de apresentação gráfica de uma série no Inventário.

A seguir à nota explicativa da série, surge a referência às datas extremas de cada unidade de instalação. De referir que este apuramento foi feito da forma mais exaustiva possível, sendo que em alguns casos, conseguimos apenas apurar o ano de produção ou noutros casos, o mês e o ano; no entanto, tentámos sempre que possível, indicar o dia, mês e ano. Como atrás se mencionou, é nestes Inventários que podemos ver discriminadas algumas lacunas da existência de documentação em termos cronológicos<sup>45</sup>. A seguir às datas extremas de produção e do número total de unidades de instalação (UI) de cada série ou subsérie, apresenta-se a totalidade de metros lineares (ml) ocupados na estante onde a documentação foi arrumada. A instalação da documentação foi feita em pastas tipo

<sup>45</sup> Conforme o Inventário do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa, no caso B/A/003 - Avisos, propostas e nomeações.

francesas<sup>46</sup>, sendo que optámos por colocar também a referência a estas caixas no Inventário (a negrito), sob a designção «Caixa #1». À frente desta designação é apresentada uma listagem de todos os tipos de unidades de instalação e do respectivo conteúdo, recorrendo às siglas utilizadas na terminologia arquivística: livro: lv; maço: mç; rolo: rl; pasta: pt; caixa: cx.

Como já foi referido, alguma documentação do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa encontrava-se em mau estado de conservação. No entanto foi incluída no fundo documental tratado, sendo apenas excluída a documentação considerada totalmente irrecuperável, devido ao seu avançado estado de degradação e impossibilidade de leitura. Deste modo, onde se discrimina a **UI**, optámos por indicar, nos casos que considerámos conveniente, o estado da documentação – nos casos em que se tratava de documentação em Razoável Estado de Conservação (REC) ou em Mau Estado de Conservação (MEC)<sup>47</sup>. Todas as unidades de instalação que são omissas em relação a estas duas siglas foram consideradas em bom estado de conservação.

No caso da documentação que se encontrava em franco mau estado de conservação, tivémos que adoptar condições mínimas de instalação – no caso de pastas com ferrolhos, as capas estavam podres e em decomposição, e a documentação que se encontrava no seu interior continha humidade<sup>48</sup>.

---

<sup>46</sup> Colocada na vertical, cada uma destas caixas ocupa 0,11 m.l. de estante.

<sup>47</sup> As siglas REC e MEC são designações que ficaram convencionadas no campo da arquivística ao nível do Estado de Conservação do documento, por serem utilizadas primeiramente no Mini Micro CDS/ISIS.

<sup>48</sup> Para que alguma desta documentação pudesse ficar convenientemente instalada, foi necessário retirar cada unidade de instalação dos sacos onde tinha sido feito o seu transporte até ao AHMC, limpá-la e colocá-la separadamente em local arejado durante alguns dias, de forma a retirar a maior quantidade possível de humidade. Concluído este processo, a documentação foi, então, instalada em caixas tipo francesas.



6 – Aspecto de documentação do CNL em mau estado de conservação.<sup>49</sup>

Podemos afirmar que 77% a da documentação do Clube Naval de Lisboa foi recuperada sem grandes preocupações; cerca de 15% encontra-se em razoável estado de conservação e 5% em mau estado de conservação, sendo que, ao que apurámos, cerca 3% da documentação foi considerada completamente perdida e é irrecuperável. Alguma da documentação mais importante do CNL, como alguns Livros de Actas, não se encontrava nas instalações do Clube à data do aluimento da parede que originou a inundação na sua sede – motivo pelo qual foi possível tratar e disponibilizar essa documentação.

A documentação da ANL e do GNP/CNP chegou-nos em bom estado de conservação, apesar do facto de as condições em que se encontrava não serem as desejáveis para um arquivo. Como se pode observar na fotografia ilustrada em 4 – Aspecto do armário de gavetas onde se encontrava arrumada parte da documentação da ANL, o acondicionamento de parte da documentação à data do resgate pelo AHMC, não sendo ideal, era manifestamente cuidado. No entanto, a maioria da documentação encontrava-se no piso superior do edifício da sede da ANL, numa sala com janelas que permitiam a entrada de luz solar e que se encontravam grande parte do tempo abertas, propiciando a circulação de poeiras.

A título elucidativo, podemos referir que no final apurámos os seguintes totais de documentação:

---

<sup>49</sup> Foto: Tânia Marques, 2007-03-28

- CNL: 506 unidades de instalação, maioritariamente acondicionadas em 382 caixas tipo francesas (algumas unidades de instalação não estão dentro destas caixas por serem documentos de grande formato), e totalizando 42,02 metros lineares de documentação.
- ANL: 157 unidades de instalação, maioritariamente acondicionadas em 93 caixas tipo francesas (algumas unidades de instalação não estão dentro destas caixas por serem, igualmente, documentos de grande formato), e totalizando 11,96 metros lineares de documentação.
- GNP/CNP: 4 caixas tipo francesas, correspondendo a 15 unidades de instalação, e totalizando 0,44 metros lineares de documentação.

Para chegarmos ao resultado final do tratamento intelectual da documentação de acordo com os princípios arquivísticos referidos, cremos revestir-se de todo o interesse deixarmos aqui descritas as etapas mais relevantes que tiveram lugar com cada um dos Fundos de Arquivo. Começaremos pela documentação do Clube Naval de Lisboa e posteriormente descreveremos o processo análogo para a documentação da Associação Naval de Lisboa. O processo de tratamento do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal será também adiante descrito.

Dentro da primeira secção do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa, A – Constituição e Regulamentação, a documentação que nos chegou é escassa. No entanto, as séries criadas – Regulamentos e projectos de regulamentos e Estatutos e projectos de Estatutos – contemplam já uma perspectiva de inclusão futura de documentação que sabemos existir, ou ter existido, de acordo com referências encontradas.

Na segunda secção, B – Órgãos, e como o próprio nome indica, incluímos seis subsecções que correspondem à orgânica do Clube Naval, conforme atestam os Estatutos.

A primeira subsecção incluída foi, como se constata, a mais significativa: a Assembleia Geral, “órgão no qual reside o poder supremo do Clube, dentro da esfera da lei (...), é a reunião de todos os sócios de Mérito e Efectivos no pleno gôso dos seus direitos” (CNL, 1935?)<sup>50</sup>.

A terceira secção, C – Secretaria e arquivo, contempla três subsecções, a saber: o Expediente, a Gestão de sócios e de embarcações e as Actividades desportivas e sociais.

Em relação ao Expediente, decidimos tornar a separação mais elaborada, subdividindo as séries, e posteriormente dividindo as subséries. O acto de dividir as subséries foi por nós considerado imprescindível e essencial para conseguirmos descrever com exactidão, e da forma mais fiel possível, a documentação existente. A mera separação

<sup>50</sup> Clube Naval de Lisboa - **Estatutos do Clube Naval de Lisboa**. Lisboa: Caes do Gaz, [1935?]. 30 p.

entre correspondência expedida e recebida não deixaria transparecer a diferenciação que o Clube Naval criou e manteve por tantos anos. Procurámos igualmente cumprir os princípios da disciplina arquivística, no que se refere ao respeito pela ordem original da documentação de um fundo<sup>51</sup>. Foi-nos, desta forma, possível reunir a correspondência produzida e recebida dentro do CNL. Efectivamente, “os arquivos de uma mesma proveniência devem conservar a organização estabelecida pela entidade produtora, a fim de se preservar as relações entre os documentos como testemunho do funcionamento daquela instituição” (GOMES, 2007, p. 11).

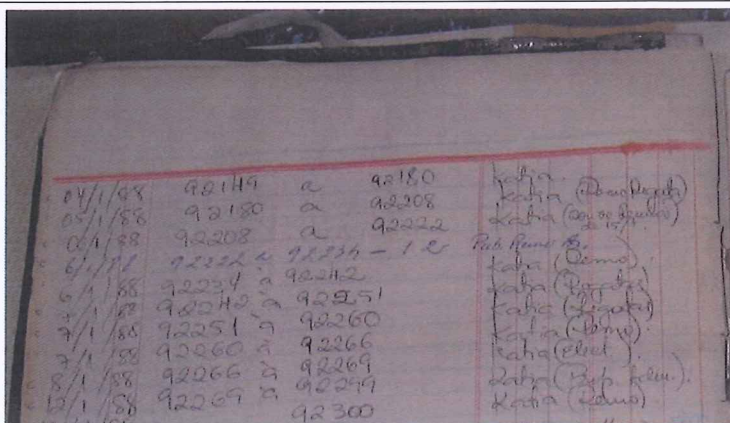
Na subsecção Expediente, a correspondência corresponde a 70% dos documentos, sendo que os outros 30% são constituídos por três séries. A primeira delas, C-A/006 – Quadro de classificação de arquivo, é constituída por um único documento, no entanto não deixou de ser importante destacá-lo dentro do Plano de Classificação. Este documento revela alguma preocupação, em dado momento, com a organização arquivística, e somos levados a crer que terá sido criado para funcionar como um documento normalizador da arrumação da documentação. A existência deste documento é, no entanto, a única preocupação arquivística formal encontrada em todo o Fundo, que contempla uma visão global do mesmo. Perante este documento podemos sustentar que existe, com toda a certeza, mais documentação para além daquela com que nos deparámos, pois neste Quadro de Classificação estão incluídos alguns sectores dos quais não nos chegou qualquer documento, como é o caso de B-C – Conselho Fiscal.

A documentação contida em C-A/007 – Registo de controlo da fotocopadora foi, pela sua especificidade, originadora de uma nova série. Não julgámos ser possível enquadrá-la em qualquer outra área do Plano de Classificação. A génese documental que nela se inclui foi alvo de algumas dúvidas e, por exclusão de hipóteses, concluímos tratar-se de facto de um livro de registo onde se inscreviam as cópias produzidas, com referência do número de exemplares e assinatura do executante, conforme se regista na foto.

---

<sup>51</sup> Trata-se de uma das implicações de outro princípio fundamental da arquivística - o princípio da proveniência - que “... exige que todos os documentos de um fundo de arquivo ocupem um determinado lugar que tem de ser respeitado ou restabelecido, caso a ordem primitiva ou a ordem original tenha sido modificada por qualquer razão.” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 214)





7 – Pormenor de uma página de C-A/007, do Plano de Classificação do CNL.<sup>52</sup>

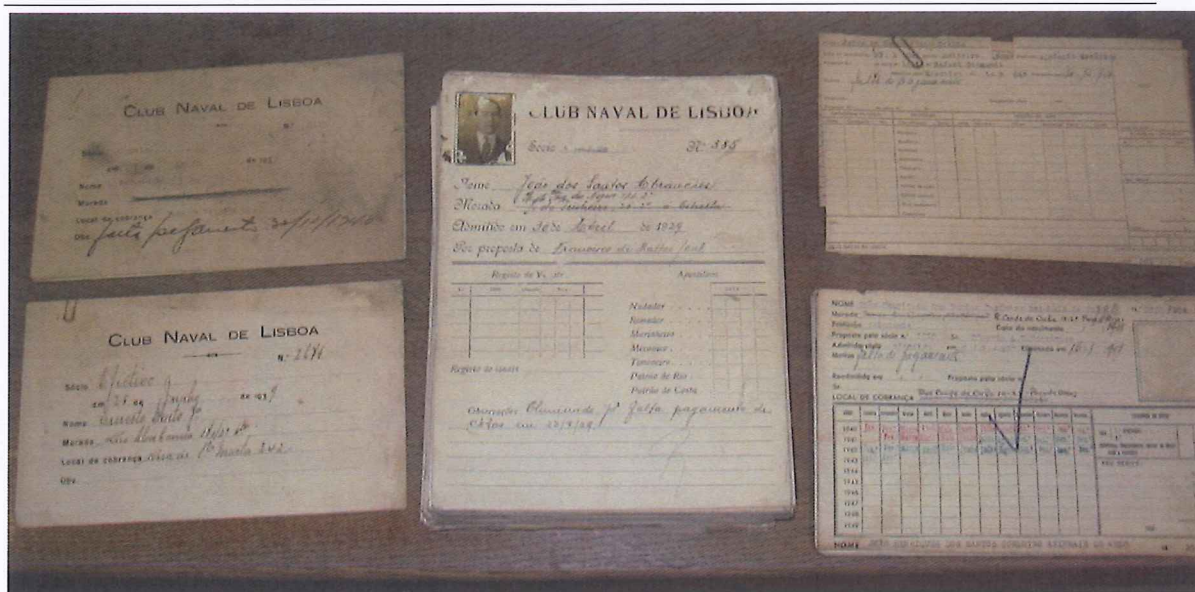
A última série do Expediente, C-A/008 – Procedimentos de gestão interna, é constituída por seis pastas, onde a secretaria do Clube resolveu reunir toda a documentação que se referisse aos assuntos tratados internamente. Deste modo, ficaram reunidas diversas tipologias documentais, tão díspares como: inventário de material, recados entre funcionários, horários e calendários de aulas, anúncios de regatas, entre outros.

Ainda dentro da classe C – Secretaria e Arquivo, incluímos como segunda subsecção C-B – Gestão de sócios e embarcações. Aqui podemos encontrar séries que remetem para todos os documentos relativos à proposta e admissão de sócios e respectivas inscrições, assim como documentos relativos ao registo de embarcações que pertencem ao Clube ou aos sócios do Clube<sup>53</sup>. No conjunto das séries abrangidas, acrescentámos as fichas dos sócios. A organização destas fichas obrigou-nos a cuidados redobrados na sua classificação, dada a diversidade de critérios utilizados na forma de arquivar levada a cabo pelo Clube Naval de Lisboa.

<sup>52</sup> Foto: Tânia Marques, 2007-04-02.

<sup>53</sup> Como se pode ver através da história do CNL, a prática de desportos náuticos era emblemática de uma elite social dotada de recursos financeiros, e que contribuía para a sobrevivência das instituições recreativas e associativas.





8 – Diversos modelos de fichas de sócio, onomásticas e numéricas, do CNL.<sup>54</sup>

Os critérios utilizados eram tão diversos como a organização por nome do sócio, por número de sócio ou por «sócios eliminados» – sendo que o falecimento ou a falta de pagamento de quotas eram os factores de eliminação predominantes; nos casos de falecimento, o critério de arrumação da ficha de sócio passava a ser a data de falecimento. Estas fichas apareciam separadas por critério de eliminação, e outras vezes era o número de sócio que constava como critério de arrumação, e noutros ainda a ordem alfabética do apelido. Constatámos também que a cada sócio correspondiam, muitas vezes, duas fichas, em dois ficheiros distintos e com finalidades diferentes – desconhecemos exactamente quais, pois uma destas fichas encontrava-se arrumada por ordem alfabética do apelido e a outra por número de sócio. Deste modo, optámos por criar duas séries: C-B/003 – Fichas onomásticas de sócios e C-B/004 Fichas numéricas de sócios.

A última subsecção de C – Secretaria e Arquivo denominou-se C-C – Actividades desportivas e sociais. Nela estão contempladas as tipologias documentais que atestam a dinâmica desportiva e social do Clube Naval de Lisboa, nas diversas modalidades que fomenta: remo, vela, natação, motonáutica, musculação e automobilismo. Importa sublinhar a forma como podemos atestar, à semelhança do que acontece com a documentação da subsecção Conselho Técnico e de Regatas, os momentos áureos da vida do Clube, de acordo com as acções que promoveram e às quais se aliaram, bem como as classificações finais que o Clube obteve em diversos certames.

<sup>54</sup> Foto: Tânia Marques., 2007-04-04

A última classe do Plano do CNL denomina-se Gestão Financeira e de Recursos Humanos. Dela fazem parte duas subsecções: Contabilidade e Tesouraria, e Recursos Humanos.

Somando 153 pastas, o que representa cerca de 30% do total de caixas do fundo do CNL, a Contabilidade e Tesouraria foi, sem dúvida, o conjunto documental que requereu mais cuidados – não só pelos números supra referido, como também pela nítida desorganização em que se encontrava, em consonância com o resto do Fundo Arquivístico.

Foram necessários vários dias durante o estágio para analisar, compreender e classificar toda esta mancha documental, de acordo com a sua ordem original. Para esta tarefa, considerámos impreterível o recurso a diversa bibliografia na área financeira, contabilística e fiscal. Assim, foi então possível traçar o conteúdo da subsecção em treze séries documentais, que reflectem as diversas tipologias existentes neste subconjunto documental. As primeiras dez séries contêm tipologias documentais comuns nas áreas da Contabilidade e Tesouraria de qualquer instituição (tais como balanços, balancetes e livros de caixa, entre outras). As três últimas séries (Talões de pagamento de sócios, Fichas de pagamento de quotas e Duplicados de recibos emitidos), apesar de estarem, de algum modo, relacionadas com a gestão de sócios, remetem-nos efectivamente para questões financeiras ligadas à cobrança de dividendos a favor do Clube Naval. Deste modo, foram adicionadas sem relutância a esta subclasse.

Por fim, os Recursos Humanos, área incontornável nos Planos de Classificação de qualquer instituição, tem também lugar neste Plano. Apesar da visibilidade que o Clube Naval sempre possuiu, nomeadamente pelo seu papel na introdução e incentivo à prática de diversos desportos náuticos em Portugal, os poucos recursos revelam-se no diminuto Quadro de Pessoal existente ao longo dos tempos.

Em conclusão, podemos afirmar que o Plano de Classificação elaborado reflecte o tipo de documentação que processámos e, sobretudo, a forma como esta foi sendo arquivada ao longo da história do Clube.

O processo de tratamento do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa permitiu-nos uma abordagem diferente da experimentada no anterior Fundo Arquivístico de um Arquivo Associativo. Consideramos relevante registar que alguns dos documentos que constituem este Fundo são colecções factícias. A definição deste conceito, de acordo com a NP 4041 (2005)<sup>55</sup> é deveras esclarecedora, uma vez que assume para este termo a reunião artificial de documentos em função de determinada característica que lhes é comum – assunto, suporte, tipologia documental ou quaisquer outras definida por quem os coleciona. Com uma visão mais seleta para as problemáticas inerentes a este tipo de arquivos, foi com igual empenho que a organização deste Fundo de Arquivo veio a revelar-se uma

---

<sup>55</sup> NP 4041 (2005), p. 4.

experiência proveitosa, e que permitiu simultaneamente responder a outras questões que não tiveram lugar aquando do tratamento do Fundo Arquivístico do CNL. Apesar de pertencerem ao mesmo grupo de arquivos, a especificidade de cada um dos Fundos é notória, e transmissora de conhecimentos e competências igualmente valiosos. Iremos, doravante, deter-nos nos aspectos que consideramos sem paralelo.

Podemos encontrar na primeira pasta da série B-D/001 – Actas da Direcção [da Secção de Remo e Canoagem] diversas folhas soltas, dactilografadas; já a terceira pasta contém «Duplicados das actas da Direcção e documentação que lhes pertence», na lombada, nomeadamente minutas e propostas, e que nos chegaram arrumadas pela sua ordem original.

Na classe C-A – Expediente, mais precisamente em C-A/003 – Correspondência recebida e expedida pela Secção de Vela, o seu conteúdo é integralmente composto por originais que, por razões provavelmente relacionadas com o incêndio de 1935, nomeadamente, doações e ofertas de sócios, constam neste Fundo Arquivístico – porém sob a designação de colecção factícia, a que nos referimos anteriormente

Mais adiante, na série, C-A/004 – Correspondência recebida e expedida pela Secção de Remo, encontramos vários conjuntos de pastas dentro da mesma série. Não se encontrando as pastas identificadas de forma coerente, e contendo correspondência sobre variados assuntos, optou-se por organizar a documentação nos três conjuntos que foram encontrados: pastas ordenadas numericamente, ordenadas com código de classificação e as restantes, sem identificação original aparente, ordenadas cronologicamente. Tomando como exemplo a Pasta 4 da numeração original, arrumada na **Caixa 4**, U.I. 4: 18-03-1952 a 25-01-1958, a maioria da documentação que a constitui refere-se a orçamentos fornecidos pela ANL em relação à construção e reparação de embarcações; inclui também outras despesas de instalação de água, galhardetes, entre outras. Da UI 26 à UI 39, podemos constatar que existe indicação, na lombada de cada pasta, de uma numeração original. No entanto, não foi possível identificar exactamente a que corresponde esta numeração. Inicialmente, analisámos o critério cronológico, tentando também perceber a que poderiam corresponder datas extremas tão díspares. Suspendemos de imediato a hipótese de um critério cronológico sequencial e partimos para a formulação de outra hipótese, relacionando a numeração com o assunto tratado por cada uma delas. Concluímos, então, que os assuntos relativos às diversas modalidades (Vela, Remo, Motonáutica, etc.) São abordados em qualquer uma das pastas, sem excepção. Tentámos, junto de uma antiga direcção da Associação, obter qualquer indicação que nos ajudasse a compreender a razão desta numeração, mas sem sucesso. Ponderámos, até, a hipótese de se tratar de um aproveitamento de antigas pastas para o acondicionamento de correspondência, das quais

não foi feita uma correcta identificação das lombadas, tendo em conta a antiga e a actual documentação nelas existente.

As duas pastas da Caixa 31, UI 40 e UI 41, respectivamente, pertenciam à colecção das pastas organizada numericamente; porém, o número contido na lombada desvaneceu-se e não foi possível a sua correcta identificação. Deste modo, e apenas conseguindo identificar os temas atribuídos, optámos por colocá-las na colecção organizada cronologicamente – servindo-nos para tal da data de produção inicial de cada pasta.

A série C-A/006 – Federação Portuguesa de Vela, é composta por documentos fornecidos pelos sócios que se correspondiam com a Associação Naval de Lisboa e também com esta Federação, que decidiram doar a sua documentação a esta Associação, na sequência do incêndio de 1935, na tentativa de recuperar a memória da vela na ANL.

A série C-B/001 – Propostas de sócio da Secção de Remo contém, na realidade, o processo de inscrição de sócios nesta modalidade. O referido processo inicia-se com o preenchimento de um documento apelidado de proposta de sócio. Até o sócio fazer parte da Associação tudo é registado neste documento, desde o despacho de autorização, à menção de cópias de documentos em falta para efectivar a inscrição. Optámos por atribuir esta designação à série porque se revela mais coerente com o resto do Plano, e também por considerarmos ser suficiente para a compreensão do seu conteúdo. Deste modo, também abreviámos o nome da referida série sem lhe retirar o seu valor arquivístico.

Mesmo em tipologias documentais que não revelam grande dificuldade na identificação, concluímos que o critério de registo de informação pode tornar-se um exercício delicado. Vejamos o caso da série C-B/008 – Registo diário do movimento de embarcações da Secção de Remo. Esta série contém livros, impressos para o efeito e devidamente identificados, que visavam o controlo do movimento diário das embarcações pertencentes à Secção de Remo. Porém, ao folheá-los, apercebemo-nos que as embarcações registadas surgem alternadamente por tipologia ou por nome. Estes registos contêm ainda outras informações em alguns registos, tais como descrição da tripulação, nome do timoneiro ou instrutor, percurso percorrido e eventuais ocorrências.

A série C-B/009 – Documentos técnicos e processos de construção de embarcações, contém um vasto número de documentos, que pode ser confirmado pelas datas extremas da referida pasta. Ainda que a data de produção final seja inferida, podemos aqui observar quase século e meio de documentação sobre este assunto.

Na classe C-C – Património, deparámo-nos com diversa documentação dispersa, que agrupámos por se referir ao património imóvel da ANL. À medida que no familiarizávamos com a totalidade da documentação, percebemos que seria necessário criar uma classe que pudesse conter a documentação sobre este assunto. Talvez devido à sua

especificidade, alguma desta documentação, como plantas, alçados ou projectos, não apresenta qualquer data. Deste modo, recorremos a diversas pesquisas para conseguir inferir uma data, ou pelo menos perceber se podíamos enquadrar a documentação por datar no intervalo de datas que nos era apresentado, de 1937 a 1979. Em C-C/001 – Instalações em Giribita, Pedrouços e Trafaria, respeitámos a designação original da pasta. A data de produção final é a que consta num dos documentos da pasta. Existem, no entanto, muitos documentos sem data, mas cremos que a sua data de criação se aproxime do ano de 1949, tendo em conta a intenção de construção das instalações nas referidas localizações. Do seu conteúdo podemos destacar a existência de plantas e alçados do Forte da Giribita; de projectos de obras de adaptação nos barracões da antiga fábrica Atlante, na Trafaria; do projecto de ampliação do posto náutico, em Pedrouços; de correspondência recebida; orçamentos; minutas, e desenhos. Apesar da diversidade de tipologias, esta documentação não constitui um ou vários processos, e apenas foi reunida em conjunto por tratar do mesmo assunto – o património.

Na segunda série desta classe, C-C/002 – Remodelação dos postos de Remo em Santo Amaro e em Alcântara, incluem-se plantas e alçados, correspondência recebida e expedida e ainda cálculos e orçamentos. A terceira pasta refere-se a documentação relacionada com o projecto de estabilidade do posto de Remo de Alcântara, elaborado posteriormente.

Em C-D/001 – Programas, anúncio, resultados e prémios de regatas, podemos encontrar nas respectivas caixas documentação vária relacionada com a realização de regatas. Além das tipologias citadas no próprio nome da série, existem outras, como mapas ou regulamentos de regatas. A série seguinte, C-D/002 – Recortes de imprensa, é composta por recortes de publicações periódicas várias que, de algum modo, focam a ANL ou acontecimentos importantes do mundo da vela e do remo. As datas que conseguimos apurar dos respectivos recortes situam-se no intervalo temporal entre 1905 e 1979 – o que revela que podemos observar em revista cerca de 75 anos da ANL e dos desportos náuticos nas publicações periódicas, maioritariamente de edição nacional; porém, encontram-se também alguns recortes de imprensa estrangeira. Na série C-D/003 – Álbuns fotográficos, estão reunidas diversas fotografias cuidadosamente guardadas em álbuns, sem título, onde é possível observar o retrato de diversos momentos da vida da ANL e dos seus atletas. Incluímos também nesta série as reproduções de gravuras, e também uma colecção de diapositivos. As gravuras reproduzidas provêm de um conjunto de nove aquarelas de iates, desenhadas pela mão do rei D. Carlos, e dedicadas à Real Associação Naval, que a ANL adquiriu num leilão, em 1989. A colecção de diapositivos compreende as Caricaturas do

Remo, da autoria de Cândido da Silva<sup>56</sup>. Ainda que, à primeira vista, a reprodução de uma colecção de aguarelas e de uma colecção de caricaturas de atletas remadores possa não parecer reveladora de uma série que inclui álbuns fotográficos, não nos foi difícil tomar a opção de as inserir aqui, uma vez que qualquer álbum se destina a manter reunida uma colecção. Apesar de originalmente se tratarem de aguarelas e de caricaturas, o que a ANL tem presentemente são reproduções fotográficas desses originais. Por tal, não nos é estranho associar, de igual forma, o termo «álbum fotográfico» a uma clássica colecção de fotografias e a álbuns de aguarelas e de caricaturas, que na realidade são também álbuns fotográficos.

Em relação à classe D – Gestão financeira, podemos encontrar documentação como: Livros de caixa, Borrão de caixa e Folhas de Caixa (em D/001, D/005 e D/006, respectivamente), receita e despesa (em D/002 e D/010), pagamento de quotas de sócios (em D/003, D/004, D/007 e D/008), tabelas de preços de serviços prestados (em D/009) e ainda dívidas pendentes (em D/011) e facturas de fornecedores (em D/012).

A fechar o Plano de Classificação e o Inventário da Associação Naval de Lisboa, encontrámos na classe E – Documentos bibliográficos e museológicos, que pela sua especificidade e valor documental num Plano de Classificação de arquivo, ficaram agrupados da forma que a seguir se apresenta:

- A – Bibliografia: inclui diversa documentação técnica relacionada com as modalidades dos desportos náuticos praticados na ANL. Não se trata de documentos de arquivo, mas ficará aqui agrupada, pronta a ser tratada;
- B – Medalhas e carimbos: contempla uma colecção de diversas medalhas de provas entregues à ANL, e outras ainda encomendadas pela ANL que não foram distribuídas, no caso de cancelamento de provas, ou que foram restituídas a esta associação. Podemos também encontrar uma colecção de carimbos alusivos a diversas etapas da vida da ANL.

---

<sup>56</sup> De acordo com o disposto no Capítulo II.1, *A Associação Naval de Lisboa: da sua fundação aos nossos dias*, na obra **Associação Naval de Lisboa: 150 anos de história**. Lisboa: ANL, 2005. 303 p. ISBN 978-989-200-082-4.



#### 4.2.3 - Tratamento do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico

##### Português/Clube Náutico de Portugal

A documentação que nos chegou, conforme se verifica pelo Plano de Classificação e pelo Inventário<sup>57</sup>, é escassa e não nos permite alongar acerca desta agremiação desportiva. A documentação conhecida fica aqui tratada arquivisticamente através de um Plano de Classificação, e mais pormenorizadamente num Inventário; na eventualidade da descoberta de mais documentação, esta poderá vir a ser agregada ao tratamento arquivístico já existente.

---

<sup>57</sup> V. Apêndices IX e X.

## Capítulo 5 – Fundos de Arquivos Associativos

No ano de 2007 surgiu a oportunidade de apresentarmos o nosso primeiro estudo no âmbito dos Arquivos Associativos. Dois anos volvidos, em 2009, reiniciámos o estudo deste tema. Até ao início de 2011 tentámos aperceber-nos de que forma é encarada hoje a questão do tratamento arquivístico dos Arquivos Associativos, sendo que o objectivo era também o de poder estabelecer paralelismos e recolher exemplos, de modo a dimensionar o nosso trabalho numa escala definida para o tratamento da nossa documentação.

Deste modo, e após porfiosas pesquisas pela Internet e em diversa bibliografia, seleccionámos:

- O exemplo de uma agremiação desportiva nacional – O Clube Desportivo Pinhalnovenense. Na impossibilidade de estudar o tratamento arquivístico de uma agremiação náutica nacional, uma vez que de acordo com as nossas pesquisas o CNL foi a primeira a ver a sua documentação submetida a este tipo de tratamento, a análise de uma agremiação ligada a um desporto com um maior número de adeptos no nosso país deveu-se ao facto da Câmara de Palmela ter publicado um estudo relativo aos projectos municipais para o património cultural, no âmbito da aplicação de um programa semelhante ao PRADIM de Cascais<sup>58</sup>.
- O exemplo de agremiações náuticas estrangeiras, para percebemos de que forma os arquivos de outros países procedem ao tratamento dos fundos de Arquivos Associativos, idênticos aos que aqui são estudados. Optámos por tentar diversos contactos em Espanha, em diversas agremiações náuticas e arquivos municipais, tendo inclusivamente recorrido a especialistas do meio académico, com o intuito de obtermos bibliografia relacionada com a temática dos arquivos associativos náuticos, e também para tentarmos obter eventuais contactos de profissionais ligados ao nosso âmbito de estudo. Os contactos efectuados revelaram-se bastante profícuo, no sentido em que nos foram indicadas variadas referências bibliográficas, da autoria de académicos e profissionais da Arquivística oriundos de Espanha e de países latino-americanos. A consulta desta bibliografia permitiu-nos tomar conhecimento da abordagem de diversos estudos efectuados em arquivos, e também da realidade das preocupações e soluções encontradas noutros Arquivos.

---

<sup>58</sup> De acordo com o Projecto de Recuperação de Arquivos Municipais, em: SOUSA, Zélia de; MONTEIRO, Nuno Neto – **Programa de recuperação de arquivos de interesse municipal**. Palmela: Câmara Municipal, Divisão de Património Cultural, 1996. Vol. 1: Relatórios de inventário (232 p.). (Estudos e projectos municipais. Património cultural; 1). ISBN 972-9590-9-1. Relatório de inventário do Clube Desportivo Pinhalnovenense: p. 166-173.



No entanto, todas as tentativas de contactos com a realidade associativa viriam a revelar-se infrutíferas, nunca nos tendo sido devolvida qualquer resposta.

Das agremiações náuticas de Espanha, mesmo dirigindo a correspondência em castelhano, e reforçando o pedido de contacto alguns meses depois da primeira tentativa, não foi possível obter qualquer resposta das agremiações da lista que a seguir se apresenta:

- Club Náutico de Ibiza
- Club Náutico Puerto de Mazagón
- Club Náutico Rio Piedras
- Club Náutico y de pesca de Matalascañas
- Monte Real Club de Yates
- Real Club Marítimo de Huelva
- Real Club Marítimo de Melilla
- Real Club Marítimo del Abra
- Real Club Marítimo y Tennis de Punta Umbría
- Real Club Náutico de La Coruña
- Real Club Náutico de Palma
- Real Club Náutico de San Sebastián
- Real Club Náutico de Valencia
- Real Club Náutico de Vigo

Tentámos igualmente um contacto via correio electrónico<sup>59</sup> com a Asociación Española de Clubes Náuticos, e do qual também não obtivemos qualquer resposta.

Deste modo, optámos por outras alternativas, e após diversas pesquisas encontramos o sítio Internet dos «National Archives» do Reino Unido. Mais adiante, neste capítulo, revelaremos os resultados que obtivemos com estes arquivos.

Não podemos deixar de sublinhar que optámos pelos supra mencionados exemplos de instituições por ter sido acerca delas que conseguimos encontrar dados relevantes para esta Dissertação, nomeadamente através de uma presença electrónica de fácil acesso, sendo que tentámos ainda pesquisar outras instituições sem que nos fossem devolvidos quaisquer resultados.

---

<sup>59</sup> Os contactos foram feitos via correio electrónico, através do endereço disponível no sítio Internet de cada Clube. Três dos Clubes - Mazagón, Huelva e Rio Piedras - disponibilizavam um formulário em linha para envio de questões ou sugestões, que preenchemos, e não obtivemos qualquer resposta.

## **5.1 – Agremiações desportivas nacionais : estudo do Clube Desportivo Pinhalnovense e o Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal de Palmela**

Na revisão da bibliografia levada a efeito, conseguimos obter a referência de apenas três trabalhos arquivísticos relacionados com Arquivos Associativos ligados ao desporto em Portugal. Trata-se dos Relatórios de Inventário dos Fundos Arquivísticos do Clube Desportivo Pinhalnovense, do Grupo Desportivo de Rio Frio e do Botafogo Futebol Clube, na publicação **PRAIM – Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal**, editada em 1996<sup>60</sup>. Na mesma obra, estão contidos também os Relatórios de Inventário de cinco Juntas de Freguesia<sup>61</sup>, de cinco associações recreativas e culturais<sup>62</sup>, e ainda de duas entidades com Fundos de Arquivos Eclesiásticos<sup>63</sup>. Destacaremos o Clube Desportivo Pinhalnovense por ser uma entidade exclusivamente dedicada ao desporto e, tendo em consideração o Inventário apresentado<sup>64</sup>, pareceu-nos ser um Fundo de Arquivo com documentação semelhante à encontrada nos Fundos de Arquivo das agremiações náuticas aqui tratadas.

Apesar da fundação do Grupo Desportivo de Rio Frio, tal como o Clube Desportivo Pinhalnovense, ter o futebol como desporto inicial, esta agremiação desenvolveu também a prática de diversas actividades culturais e recreativas, como o teatro, o rancho folclórico ou a organização de bailes. A actividade do Botafogo Futebol Clube contempla dois interregnos no seu funcionamento, e na descrição sintética do fundo documental deixada nesta obra, é mencionada a suposição de extravio de “grande parte da documentação importante para a história da colectividade.” (SOUSA; MONTEIRO, 1996, p. 198).

Como resultado da política arquivística de Palmela, o projecto inicial do PRAIM – Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal – concretizou-se em 1994, tendo sido elaborado e apresentado com uma filosofia de intervenção, em consequência do estudo da realidade arquivística do Concelho, levada a cabo por José Mariz Fernandes. O relatório deste projecto, apresentado em 1988, é o resultado de um levantamento realizado nos arquivos municipais do distrito de Setúbal, promovido pela Associação de Municípios do

---

<sup>60</sup> SOUSA, Zélia de; MONTEIRO, Nuno Neto – **Programa de recuperação de arquivos de interesse municipal**. Palmela: C.M., Divisão de Património Cultural, 1996. Vol. 1: *Relatórios de inventário* (232 p.). (Estudos e projectos municipais. Património cultural; 1). ISBN 972-9590-9-1

<sup>61</sup> Juntas de Freguesia de Palmela, Pinhal Novo, Quinta do Anjo, Marateca e Poceirão.

<sup>62</sup> Sociedade Filarmónica Palmelense «Os Loureiros», Sociedade Filarmónica União Agrícola, Sociedade de Instrução Musical, Grupo Popular Recreativo Cabanense e Associação Cultural Recreativa de Fernando Pó.

<sup>63</sup> Casa Paroquial de Palmela e Igreja de Pinhal Novo.

<sup>64</sup> Op. cit., p. 169-173.

Distrito de Setúbal. A necessidade de criação do referido Programa surge pela inexistência de um acervo documental do concelho digno da antiguidade e riqueza histórica de Palmela (a sua existência enquanto entidade administrativa remonta aos finais do século XII), uma vez que em 1855 o concelho perde a sua autonomia, e o acervo documental do extinto Concelho é transferido para Setúbal.

As reformas administrativas ocorridas durante o século XIX tiveram consequências em vários concelhos ao nível do arquivo documental. A extinção concelhia, refere José Mariz Fernandes, implicava a transferência do cartório municipal para o do concelho anexador, onde era recorrente a eliminação de documentos considerados sem interesse administrativo – não se tendo em conta o interesse histórico. Destruições, perdas e desvios foram inflingidos a uma considerável parte da documentação.

Em 1910, o Arquivo Municipal de Setúbal é devastado por um incêndio, perdendo-se assim para sempre uma parte da história da região. A salvaguarda e conservação dos acervos documentais existentes revelou-se a única via para a preservação da memória colectiva, e consequentemente, para o reforço da identidade da comunidade. No actual arquivo camarário, a documentação existente é maioritariamente posterior à restauração do concelho, que ocorreu em 1926. Deste modo, um dos mais antigos municípios de Portugal possui uma reduzida memória escrita ligada à vida do Concelho. Porém, o desaparecimento do Arquivo Municipal não inviabilizou a existência de outros arquivos, de instituições públicas ou privadas, ou de particulares. Tendo em conta a dimensão destes arquivos e a sua importância relativa quando isolados, pretende-se que do seu conjunto resulte um núcleo emissor de informação histórica sobre o concelho.

Um levantamento das instituições existentes, seguida de uma descrição sumária do fundo documental, delinearam a estrutura dos relatórios e inventários que se pretendia corresponderem às expectativas do projecto PRAIM. Os primeiros resultados obtidos pretendiam verificar, além da existência efectiva de diversas tipologias documentais, uma hierarquia na ordenação das séries: livros de actas da direcção, livros de actas da assembleia, correspondência expedida, correspondência recebida, livros de registo de documentos, documentos respeitantes aos sócio, quotizações, atestados e declarações, livros de receita e despesa, livros de contabilidade, documentos da contabilidade, documentos das secções desportivas e por fim, outra documentação não contemplada nas categorias supra referidas<sup>65</sup>. Verificaram-se, então, enormes lacunas na sequência cronológica das séries – daí a importância de uma política de conservação e salvaguarda, sendo que a sensibilização dos responsáveis é algo fundamental para a implementação da referida política.

---

<sup>65</sup> Op. cit., p. 20.

Ainda em **Programa de recuperação de arquivos de interesse municipal**, podemos consultar os relatórios de inventários dos supra referidos clubes desportivos da área do município de Palmela. Tendo por base as páginas dedicadas ao Clube Desportivo Pinhalnovense<sup>66</sup>, podemos constatar que, além do inventário, se inclui uma breve história da instituição, uma descrição sintética do fundo documental, – que basicamente refere onde se encontra fisicamente a documentação – e algumas considerações, acerca da necessidade de melhorar a organização do respectivo fundo.

O Clube Desportivo Pinhalnovense foi fundado oficialmente a 5 de Agosto de 1948; e veio a tornar-se a agremiação mais representativa da história do desporto nesta freguesia. No que diz respeito ao seu fundo documental, são descritas as condições de acondicionamento das pastas de arquivo, distribuídas pela sala da Secretaria e por uma arrecadação no Campo de Jogos. O Inventário apresenta-se numa tabela, onde foi atribuída uma numeração sequencial de todas as unidades de instalação da documentação. A cada unidade de instalação corresponde uma descrição (Actas da Direcção, Estatutos, Correspondência Recebida, entre outras), são indicadas as datas extremas de produção e o local de armazenamento (Secretaria ou Campo de Jogos), e as Observações fazem menção ao tipo de unidade de instalação (livro, maço, caixa de arquivo, entre outras). A ausência de selecção prévia da documentação apresentada no inventário do Clube Desportivo Pinhalnovense, com excepção das pastas que continham recibos ou facturas, e a ressalva de que até serem criadas as estruturas físicas e funcionais para a consulta dos documentos seja salvaguardada a sua integridade não disponibilização para consulta pública, considerando o risco de extravio ou destruição de espécimes documentais, são as recomendações deixadas neste trabalho.

As conclusões desta obra, que visa inventariar Fundos de Arquivos de possível interesse municipal, defendem a organização sistemática dos dados até então recolhidos e a sua compilação num «Guia do Investigador de Palmela»<sup>67</sup>, que auxiliaria todos os utilizadores – mesmo os não especializados – na busca de documentação. É defendida também a urgente detecção, conservação e organização de outros arquivos locais de diversas instituições, sendo referidos os de associações, colectividades, da Misericórdia ou da Casa do Povo. Este programa previa, ainda, o estímulo aos proprietários de arquivos para que tivessem a iniciativa de inventariar, sistematizar e conservar os seus fundos, através do apoio à conservação e gestão desses fundos por meio de subsídios financeiros, em equipamentos e bens e em acções de formação, e através da coordenação e acompanhamento municipal dos referidos projectos.

---

<sup>66</sup> Op. cit., p. 166-173.

<sup>67</sup> Op. cit., p. 222.

## 5.2 – Agremiações náuticas estrangeiras: «National Archives» do Reino Unido

Na ausência de informação sobre o tratamento arquivístico de Arquivos Associativos, mais especificamente os de agremiações náuticas, em língua portuguesa, tentámos obter informação em fontes espanholas e da hispanofonia – nomeadamente, e como anteriormente referido, junto da comunidade académica. Não foi, então, estranho, captar a originalidade do nosso trabalho. No entanto, decidimos continuar as nossas pesquisas, e através da Internet, acedemos à base de dados em linha dos «National Archives» do Reino Unido<sup>68</sup>. Através do refinamento de uma pesquisa avançada, escolhendo o índice de organizações, ou «Organizations Index», onde se seleccionou o termo «societies and associations» no menu «Category», e o termo «Recreational and sports» no menu «Subcategory» do Registo Nacional de Arquivos destes Arquivos Nacionais do Reino Unido, permite obter como resultado 3108 registos de sociedades e associações de recreio e desporto<sup>69</sup>. Este número é claramente revelador da tradição desportiva britânica, e deixa também antever a influência dos desportos praticados quando pequenas comunidades britânicas se instalam noutros países, conforme referido no Capítulo I da presente Dissertação, relativamente à instalação e permanência da colónia britânica em Carcavelos, aquando da exploração do cabo submarino localizado na Quinta Nova de Santo António. Na pesquisa efectuada nos «National Archives», analisámos sumariamente os resultados da pesquisa, que nos remete para diversos clubes desportivos de badminton, críquete, golfe, bólingue, futebol, voleibol, natação, vela ou canoagem, entre outros. Dos 3108 registos de sociedades e associações de recreio e desporto, e por não nos ser possível separar «a priori» o recreio e o desporto, pudémos constatar que existe uma forte tradição associativista ligada ao lazer em geral, e que é transversal a diversos interesses, como os bordados, a leitura ou o teatro. Porém, debruçar-nos-emos apenas sobre as agremiações desportivas ligadas à vela e ao remo.

O registo destes Fundos de Arquivo contém dados básicos: a cota atribuída, de acordo com a ISAAR<sup>70</sup>, informação arquivística compilada que inclui as datas extremas dos

---

<sup>68</sup> Resultados da pesquisa efectuada disponível em WWW:

<URL:[http://www.nationalarchives.gov.uk/nra/searches/advanceResults.asp?Title=&CategoryID=29&SubCategoryID=145&TownName=&CountyName=&Date=&subjectType=O&submit.x=51&submit.y=11&\\_AbsolutePage=1](http://www.nationalarchives.gov.uk/nra/searches/advanceResults.asp?Title=&CategoryID=29&SubCategoryID=145&TownName=&CountyName=&Date=&subjectType=O&submit.x=51&submit.y=11&_AbsolutePage=1)>.  
Pesquisa realizada a 29 de Janeiro de 2011

<sup>69</sup> Pesquisa realizada a 29 de Janeiro de 2011, em WWW:

<URL:<http://www.nationalarchives.gov.uk/nra/searches/advanceSearch.asp?Title=&CategoryID=29&SubCategoryID=&TownName=&Date=&subjectType=0>>

<sup>70</sup> Acrónimo de International Standard Archival Authority Record, traduzido por Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística. O Conselho Internacional de Arquivos lançou a segunda edição, em 2006, da ISAAR (CPF): Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Entidades Colectivas, Pessoas e Famílias.

registos, o local onde se encontra depositado o Fundo de Arquivo, que não está necessariamente à guarda dos «National Archives», a referência ao registo, que apresenta também uma ligação para o catálogo em linha, caso este exista, e ainda a referência neste catálogo, denominado «National Register of Archives».

Uma vez que neste grupo de Fundos de Arquivo não está disponível uma pesquisa por tipo de desporto praticado – sendo que para o caso concreto em análise apenas nos interessa conhecer clubes náuticos ligados à vela e ao remo –, optámos por pesquisar estes dois desportos, percorrendo integralmente a lista de 3108 associações. Considerando os desportos praticados nas duas agremiações nacionais em estudo, julgámos relevante acrescentar ainda a esta listagem os grupos associativos que, de outra forma além dos termos «rowing» e «sailing», possuísem outros nomes que os identificassem claramente com a actividade náutica<sup>71</sup>. Assim, estão incluídos na listagem que a seguir se apresenta, todas as organizações classificadas como sociedades ou associações relacionadas com desportos ou actividades recreativas, de acordo com os critérios definidos pelos «National Archives» do Reino Unido, que apresentam uma relação com a actividade náutica, sendo os termos infra apresentados os possíveis para a concepção da listagem:

- *Boat club*: 22;

- *Boat racing*: 1

- *Regatta*: 11

- *Rowing*: 41

- *Sailing*: 27

#### **Boat Clubs:**

*Balliol College Boat Club, Oxford*

*Balliol College Gordouli Boat Club, Oxford*

*Caius College Boat Club, Cambridge*

*Churchill College Boat Club, Cambridge*

*Durham University Boat Club*

*Glasgow University Boat Club*

*Jesus College Boat Club, Oxford*

*Keble College Boat Club, Oxford*

*King's College Boat Club, London*

*Lady Margaret Hall Boat Club, Oxford*

*Lanark Boat Club*

*New College Boat Club, Oxford*

*Nottingham University Boat Club*

*Oriel College Boat Club, Oxford*

*Oxford University Boat Club*

*St Andrew Boat Club, Edinburgh*

*St Edmund Hall Boat Club, Oxford*

*Stratford-On-Avon Boat Club*

*University College Boat Club, Durham*

*University College Boat Club, Oxford*

*Warwick Boat Club Ltd*

<sup>71</sup> Esta nossa opção deve-se ao facto de também as agremiações nacionais em estudo serem identificadas como ligadas aos desportos náuticos pelo termo «naval», e não pelos termos «vela» ou «remo».

*London University Boat Club*

**Boat Racing Clubs:**

*Cambridge Boat Racing Club*

**Regatta:**

*Brixham Royal Regatta*

*Cricieth Regatta*

*Dumbarton Regatta Club*

*Egham Regatta*

*Ipswich Amateur Regatta*

*Lancaster Regatta*

*Lowestoft Regatta Committee*

*Mull, Morvern and Ardnamurchan Regatta Committee*

*Reading Amateur Regatta*

*Royal Borough of Kingston Regatta*

*Warrington Regatta*

**Rowing Clubs:**

*Abingdon Rowing Club*

*Agecroft Rowing Club, Manchester*

*Ancholme Rowing Club, Brigg*

*Bedford Ladies Rowing Club*

*Bedford Rowing Club*

*Belfast Rowing Club*

*Berwick Amateur Rowing Club*

*Bradford-on-Avon Rowing Club*

*Brigg Rowing Club*

*Bristol Ariel Rowing Club*

*Caernarvon Rowing Club*

*City of Cambridge Rowing Club*

*Curlew Rowing Club, Greenwich*

*Dolgellau Rowing Club*

*Dumbarton Amateur Rowing Club*

*Dundee Co-operative Rowing Club*

*Eastern Amateur Rowing Club, Portobello*

*Exeter Rowing Club*

*Falcon Rowing Club, Oxford*

*Guildford Rowing Club*

*Ipswich Naiad Rowing Club*

*Lancaster Rowing Club*

*Leicester Rowing Club*

*Linlithgow Rowing Club*

*Medway Towns Rowing Club*

*Mersey Rowing Club, Liverpool*

*Nautilus Rowing Club, Ipswich*

*Newry Rowing Club*

*Nithsdale Amateur Rowing Club, Dumfries*

*North Seaton and Blyth Rowing Clubs*

*Nottingham and Union Rowing Club*

*Nottingham Britannia Rowing Club*

*Nottingham Rowing Club*

*Oxford University and College Servants Rowing Club*

*Paisley Linside Amateur Rowing Club*

*Royal Chester Rowing Club*

*Shrewsbury Rowing Club*

*South Shields Amateur Rowing Club*

*Tewkesbury Rowing Club*

*Thames Amateur Rowing Association*

*Warrington Rowing Club*

**Sailing Clubs:**

*Alaw Sailing and Canoeing Club*

*Ballyholme Sailing Club*

*Midland Sailing Club, Birmingham*

*Orford Sailing Club*

---

<i>Bedfordshire Schools Sailing Association</i>	<i>Papercourt Sailing Club, Send and Ripley</i>
<i>Blackwater Sailing Club</i>	<i>Plessey Sailing Club</i>
<i>Brighton Sailing Club</i>	<i>Sailing Barge Preservation Society</i>
<i>Churchill College Sailing Club, Cambridge</i>	<i>Sailing Boat Association</i>
<i>East Sussex Sailing Association</i>	<i>St Catherine's Sailing Club</i>
<i>Elton Sailing Club</i>	<i>Taw and Torridge Sailing Club</i>
<i>Holyhead Sailing Club</i>	<i>Taw, Torridge and North Devon Sailing Club</i>
<i>Huntingdonshire Sailing Club</i>	<i>Thames Barge Sailing Trust</i>
<i>Leeds Sailing Club</i>	<i>Trent Valley Sailing Club</i>
<i>Llandudno Sailing Club</i>	<i>Tynemouth Sailing Club</i>
<i>Llysfran Sailing Club</i>	<i>Ulley Sailing Club</i>
<i>Medway Barge Sailing Match</i>	

Totalizando 102 agremiações náuticas potencialmente semelhantes à ANL, ao CNL, e mesmo ao GNP/CNP, concluímos que o trabalho já iniciado no Reino Unido relativamente ao registo e posterior tratamento arquivístico de arquivos associativos poderá começar a ser levado a cabo também em Portugal. Com o exemplo de Palmela presente, que se viu motivada a iniciar um projecto como o PRAIM por se ter deparado com uma situação catastrófica – referimo-nos ao incêndio no Arquivo de Setúbal –, quando tal situação não tem lugar podemos inferir a riqueza que os arquivos associativos podem acrescentar à história de um lugar, o que é visível no caso de Cascais em relação aos Fundos Arquivísticos aqui tratados. Também o facto de os Arquivos possuírem fontes de informação primária – os documentos que atestam a veracidade dos actos levados a cabo pelas demais instituições, uma vez que socialmente são indispensáveis ao desenvolvimento de actividades –, é, através delas, permitida a reconstrução fiel de actos ou eventos que, com maior ou menor mediatismo, tenham sido divulgados pela imprensa da época.

No entanto, não foi possível encontrar quaisquer referências a artigos científicos ou trabalhos académicos referentes a este tipo de Arquivos.



### **5.3 – Semelhanças e diferenças: paralelismos possíveis nos Fundos de Arquivo das agremiações náuticas em estudo**

Após o estudo dos Fundos de Arquivo das duas agremiações náuticas – Clube Naval de Lisboa e Associação Naval de Lisboa, esta última com a particularidade do Subfundo Arquivístico do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, cremos ter encontrado diversos pontos semelhantes que ajudam na sistematização de fundos semelhantes que se encontrem por organizar.

Em termos da estrutura das classes e subclasses constantes dos Planos de Classificação apresentados para as três agremiações náuticas aqui em estudo (CNL, ANL e CNP, respectivamente), podemos inferir que o modelo definido as acompanha de igual forma:

- A – Constituição e Regulamentação

- A/001 – Regulamentos e projectos de regulamentos

No GNP/CNP, encontramos uma «Declaração de constituição» que, julgamos, assume uma relevância comparável a um regulamento.

- A/002 – Estatutos e projectos de estatutos

- A/003 – Bandeira, galhardete e hino

Por ter sido encontrada documentação especificamente sobre este assunto apenas no Fundo Arquivístico da ANL, foi aqui que considerámos incluí-la, uma vez que a sua utilização está devidamente regulamentada nos Estatutos.

- B – Órgãos

- B-A – Assembleia Geral

- B-B – Direcção (CNL) ou Conselho Executivo (ANL)

No GNP/CNP, a Direcção surge como primeira subclasse por não existir qualquer documentação referente à sua Assembleia geral.

- B-C – Conselho Fiscal

- C – Secretaria e Arquivo

- D – Gestão Financeira

Nomenclatura das Classes por agremiação:

<b>Classe</b> <b>Agremiação</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>CNL</b>	Constituição e Regulamentação	Órgãos	Secretaria e Arquivo	Gestão Financeira e de Recursos Humanos	-
<b>ANL</b>	Constituição e Regulamentação	Órgãos	Secretaria e Arquivo	Gestão Financeira	Documentos bibliográficos e museológicos
<b>GNP/CNP</b>	Constituição e Regulamentação	Órgãos	Secretaria e Arquivo	-	-

9 – Nomenclatura das Classes por agremiação

## Nomenclatura das Classes e Subclasses por agremiação:

<div></div>	CNL	ANL	GNP/CNP
A	Constituição e Regulamentação		
A/001	Regulamentos e projectos de regulamentos		Declaração de constituição
A/002	Estatutos e projectos de estatutos		Estatutos
A/003	-	Bandeira, galhardete e hino	-
B	Órgãos		
B-A	Assembleia geral		Direcção
B-B	Direcção	Conselho Executivo	-
B-C	Conselho Fiscal	Secção de Vela e Motonáutica	
B-D	Conselho Técnico e de Regatas	Secção de Remo e Canoagem	
B-E	Secção de Motor	-	
B-F	Secção de Natação	-	
C	Secretaria e Arquivo		
C-A	Expediente		
C-B	Gestão de sócios e embarcações		Actividades desportivas e culturais
C-C	Actividades desportivas e sociais	Património	-
C-D	-	Actividades desportivas e culturais	
D	Gestão Financeira e de Recursos Humanos	Gestão Financeira	-
D-A	Contabilidade e Tesouraria	-	
D-B	Recursos Humanos		
E	-	Documentos bibliográficos e museológicos	-

## 10 – Nomenclatura das Classes e Subclasses por agremiação

No entanto, queremos salientar o facto de termos efectuado o tratamento documental de três agremiações relativamente semelhantes em relação a diversos aspectos, tais como: modalidades praticadas, datas de produção documental, ou até a localização geográfica. Provavelmente também por estes factores, a criação de um modelo de tratamento se aplica

com relativa facilidade a cada uma das três associações desportivas. De acordo com a tabelas supra apresentadas, são facilmente visíveis os pontos de contacto e as áreas divergentes dos três planos de classificação elaborados, ao nível das classes e subclasses. No entanto, não podemos aqui sustentar que a variação de qualquer um dos aspectos enunciado continue a permitir tal aplicabilidade. Por outro lado, qualquer um dos fundos documentais não reúne toda a documentação produzida pela respectiva entidade, por razões de diversa ordem como a destruição por causas naturais – como o incêndio na sede da ANL ou a inundação da sede do CNL; deste modo, julgamos não ser clara a quantidade de classes e subclasses convergentes e/ou divergentes que se apresentariam na presença de toda a documentação das instituições em análise.

Ao nível das séries e subséries, optámos por não construir uma tabela semelhante à existente para as classes e subclasses por termos verificado, pelas tentativas que levámos a cabo, que se tornaria demasiado extensa e confusa, e deste modo não contribuiria para uma clarificação explanativa dos Planos de Classificação. No entanto, podemos afirmar que também ao nível de séries e subséries existem áreas comuns aos três Planos de Classificação, embora sejam em maior número, e também mais notórias, as áreas específicas de cada um.

As séries que constituem as subclasses B-A dos Planos de Classificação do CNL, ANL e GNP/CNP, são bastante semelhantes, pois tratam de documentação relativa à Assembleia Geral de cada uma das três agremiações. Porém, não é nosso intuito elaborar uma comparação ou diferenciação descritiva e exaustiva de todas as séries e subséries de cada um dos três Planos de Classificação. Os índices fornecidos nos Apêndices IV – Índice de séries e subséries do CNL e VIII – Índice de séries e subséries da ANL, são também apresentados no presente trabalho, e foram produzidos também com o intuito de permitir uma maior clareza das semelhanças e diferenças da documentação tratada

A força dos atletas das agremiações em estudo é tão visível no longo historial de vitórias em competições, como na sua vontade de continuar a dar vida aos desportos náuticos. A modalidade remo, que começou por ocupar parte do tempo das regatas de vela, foi-se destacando e conquistando uma posição independente enquanto modalidade desportiva; seguiram-se-lhe outras, como o remo 'indoor', a musculação, e mais tarde o halterofilismo, nos anos 1970 e 1980. Outra forma de aproveitar as sensações que os passeios marítimos poderiam proporcionar surgiu com a prática da motonáutica, que conquistou um grande número de adeptos à modalidade vela. A história diz-nos que a vela, ou iatismo, era uma actividade exclusiva de uma elite social – talvez daí a relutância de alguns velejadores do século XIX em aceitarem o Remo como modalidade também praticada nos seus Clubes, conotando esta modalidade como tendo um papel secundário de

animadora de corridas de barcos à vela. O remo e a natação são práticas desportivas que exigem força e destreza física superior à prática da vela. Para a arte de velejar, o requisito é saber empregar a força do vento na deslocação da embarcação.

O PRADIM, no âmbito do qual os Fundos Arquivísticos do CNL, da ANL e o Subfundo de Arquivo do GNP/CNP se encontram à guarda do AHMC, permite tornar pública a memória colectiva contida na diversa documentação considerada de interesse municipal. A salvaguarda e preservação destes acervos documentais, com interesse histórico imediato ou futuro, decorrem do tratamento e acondicionamento adequados à sua disponibilização a todos os interessados pelo passado local.

## Conclusão

A bibliografia relacionada com Arquivos Associativos faz menção apenas a referências pontuais, não aprofundadas cientificamente. O tratamento conferido a este tipo de documentação não tem merecido a atenção e o valor que a informação nela contida merece, tendo em conta o resultado das pesquisas efectuadas. No presente trabalho, tivemos a preocupação de analisar as realidades de outros arquivos incluindo os arquivos associativos, para que, por analogia, pudesse ser possível relacionar as teorias de construção das mesmas, sem o sucesso que se previa, dado a inexistência de Fundos Arquivísticos tratados nesta área.

Consideramos enriquecedor para o nosso estudo a inclusão do tratamento de um Subfundo de Arquivo, no caso concreto do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, e proceder à elaboração do seu percurso enquanto agremiação desportiva, bem como apurar as causas do seu surgimento e da sua extinção. Apesar da escassa documentação existente neste Fundo, a mesma foi tratada arquivisticamente na totalidade. Como já foi anteriormente referido, embora não seja o volume ou a quantidade de documentação existente que definem o grau de complexidade do tratamento arquivístico, é possível elaborar uma análise de significativa profundidade que realça a relevância do seu valor informativo, sendo a fonte primária para a conservação permanente da memória das instituições.

O tratamento de arquivos associativos ligados à actividade náutica é, de acordo com o que apurámos, inédito. Tendo sido elaborado nessa base, a presente Dissertação pretende contribuir para apelar à importância de fundos de arquivo similares ou congéneres que se encontrem por tratar, deixando construídas as ferramentas necessárias para este efeito.

Cascais sempre esteve ligado ao mar e às suas gentes, sejam os que dele vivem – como os pescadores, ou as varinas – ou os que buscam nele uma actividade para a ocupação dos tempos de lazer – através da prática de desportos, ou apenas para complemento dos banhos de sol. Não é, então, de estranhar, que duas das mais importantes agremiações náuticas nacionais tenham decidido colocar à guarda de Cascais – mais precisamente ao Arquivo Histórico da Câmara Municipal – o seu espólio documental, pois uma das melhores formas de percebermos a evolução dos tempos é justamente escrever acerca do desenvolvimento dos locais e das pessoas, e são estes documentos, existentes nestes Arquivos, que agora suscitaram este trabalho de investigação, que reflectem essa realidade de percurso.

Os Planos de Classificação, bem como os Inventários, apresentados em Apêndice, constituem instrumentos úteis e imprescindíveis a quem deseje aprofundar a história tanto do Clube Naval de Lisboa, como da Associação Naval de Lisboa ou do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, sendo que por certo serão uma boa fonte para quem, mais tarde, prossiga para outras investigações ou para o trabalho mais técnico, como a descrição documental das peças de arquivo. Os Planos de Classificação apresentados nos Apêndices I, V e IX, quando complementados com os Inventários presentes nos Apêndices II, VI e X, contêm toda a informação necessária para a descrição documental ao nível da peça, a executar em base de dados de gestão de arquivos.

Como atrás referimos, a pesquisa de bibliografia na área foi muito intensa e exaustiva, no entanto infrutífera, uma vez que não fomos confrontados com qualquer estudo relacionado com os Arquivos Associativos, apesar de averiguarmos este assunto junto de profissionais e da comunidade académica no país e no meio internacional.

Em qualquer uma das agremiações aqui estudadas, a documentação era muito variada, e foi importante tomar a decisão de juntar documentação que desempenhou a mesma função que, apesar de graficamente semelhante, não permitia supor uma relação significativa entre si. Devido à mutabilidade de procedimentos, e também de acordo com as diversas modas arquivísticas, foi por vezes pouco claro ou intuitivo perceber como ordenar devidamente documentação que efectivamente deveria ter sido arquivada em conjunto, mas não o foi. Desenvolvemos um exercício prático de grande aprendizagem relativamente à complexidade deste tipo de fundos arquivísticos. Tendo já como experiência um fundo arquivístico da mesma tipologia, mas não menos fácil na sua ordenação, avaliação e planificação, o fundo da Associação Naval de Lisboa revelou-se um desafio ímpar de análise e estudo. À recomposição da documentação, tendo em vista a reordenação pelo critério da ordem original – nos casos em que esta foi modificada –, em ambos os Fundos de Arquivo juntou-se também o desafio da definição de uma designação que melhor identificasse a função dos documentos contidos nas diversas séries documentais.

Haveria, por certo, outra forma de tratar estes fundos arquivísticos. No entanto, de todas as hipóteses colocadas, cremos ter optado pela que melhor deixa transparecer a realidade da documentação e do seu conteúdo, conforme se atesta nos Apêndices I a X.

Esperamos que o presente trabalho contribua para o aprofundamento destas questões, cultivando, na medida do possível, um espírito crítico, face à complexidade das instituições envolvidas, assinalando as subtilidades encontradas. Esta experiência veio, sem dúvida, mostrar-se enriquecedora a nível profissional, ao mesmo tempo que contribuímos para a satisfação das necessidades da instituição.

Ainda reflectindo sobre a melhor forma de abordagem dos Arquivos Associativos como tipo de Fundo Arquivístico, julgamos pertinente colocar uma nota relativa à sua génese – e nomeadamente, à dos Fundos de Arquivo Associativos de agremiações náuticas. Pelo nosso universo – duas agremiações com uma história significativa no plano do desporto nacional – percebemos que as carreiras de barcos, que começaram por ser uma mera ocupação de burgueses e aristocratas, influenciados pelas modas britânicas dos «sports», culminaram em agremiações centenárias com provas dadas pela força dos seus atletas.

Mesmo que a documentação apresentada para tratamento seja ínfima em relação à que terá, eventualmente, sido produzida de facto pelas instituições em estudo, cabe ao arquivista abstrair-se da quantidade, e proporcionar uma visão de conjunto numa perspectiva global. O recurso a outras fontes de informação, tais como a imprensa da época, foi tido em conta, de modo a reconstruir o passado aparentemente omisso. Com a reunião de diversos elementos dispersos, será então possível ao profissional do tratamento documental apresentar uma perspectiva da realidade documental existente mais ampla e consistente.

No que diz respeito aos Planos de Classificação apresentados nesta Dissertação, respeitantes aos Fundos de Arquivo da Associação Naval de Lisboa, do Clube Naval de Lisboa e do Grupo Náutico Português/Clube Náutico de Portugal, traçamos algumas semelhanças que julgamos importante realçar; não pretendemos, contudo, esbater as diferenças.

As balizas colocadas na realização deste trabalho foram completamente cumpridas, tendo-se concluído que, apesar de não existirem, até agora, modelos de tratamento de documentação arquivística, as semelhanças ou paralelismos que podemos tecer entre instituições podem contribuir para a verificação dos métodos de investigação aplicados, ainda que analisando Fundos Arquivísticos de instituições pertencentes a grupos de arquivos distintos, e sobre os quais não existem, em alguns casos, documentação de suporte.

Se a produção documental advém da necessidade de registar a actividade de acordo com o exercício de funções, e se sabemos que cada documento de arquivo é único, então, ainda que as funções-fim sejam idênticas, o código genético que caracteriza a instituição será sempre ímpar.



## Bibliografia

ALVES, Ivone [et al.] – **Dicionário de terminologia arquivística**. Lisboa : Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993. 257 p. ISBN 972-565-146-4

ASSOCIAÇÃO NAVAL DE LISBOA – **Associação Naval de Lisboa: 150 anos de história**. Lisboa : ANL, 2005. 303 p. ISBN 978-989-200-082-4

ASSOCIAÇÃO NAVAL DE LISBOA – **Estatutos**. [S.l.: s.n.], 1970.

ASSOCIAÇÃO NAVAL DE LISBOA – **Estatutos** [em linha]. [Consult. 25 Junho 2011]. Disponível em WWW:

<URL:[http://www.anl.pt/index.php?Option=com\\_content&view=article&id=49&Itemid=127](http://www.anl.pt/index.php?Option=com_content&view=article&id=49&Itemid=127)>

BARBADILLO ALONSO, Javier – Apuntes de clasificación archivística. Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental. Priego de Córdoba : Archivo Municipal. ISSN 1139-0034. N.º 10 (2007) p. 27-50.

BARRETO, António [et al.] – **A situação social em Portugal 1960-1995**. Lisboa : Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, 1996. 510 p. ISBN 972-671-043-X

BARRETO, António [org.] – **A situação social em Portugal 1960-1999**. Lisboa: Imprensa de Ciências Sociais, 2000. Vol. II: *Indicadores sociais em Portugal e na União Europeia*. 643 p. ISBN 972-671-064-2

CAPUCHO, António d'Orey – **Intervenção do Presidente da Câmara no jantar de confraternização a propósito dos Campeonatos do Mundo de Vela Olímpica em Cascais** [em linha]. [Consult. 29 Mar. 2011]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.cascais.pt/cascais/Print.aspx?Guid=%7B14D15FF4-35EB-4D8D-8974-D5E9B3B3F8A0%7D>>

CARVALHO, António; XAVIER, Helena; HENRIQUES, João Miguel – **O passado nunca passa: catálogo da Colecção José Santos Fernandes**. Cascais: Câmara Municipal, D.L. 2010. 429 p. ISBN 978-972-637-219-6

---

**CASCAIS. Câmara Municipal** – Arquivo Histórico Municipal de Cascais [em linha]. [Consult. 17 Jul. 2010]. Disponível em WWW:

<URL:<http://www.cm-cascais.pt/cascais/Print.aspx?Guid={80B98D0D-3F71-4029-BFA2-6E211B26C405}>>

**CASCAIS. Câmara Municipal** – Clube Naval de Lisboa reconhece apoio de Cascais à Vela [em linha]. [Consult. 31 Jul. 2007]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.cm-cascais.pt/Cascais/Noticias/cnl.htm>>.

CASCAIS. Câmara Municipal – **Guia do Arquivo Histórico Municipal de Cascais**. Cascais: Câmara Municipal, 1993. 64 p.

**CASCAIS. Câmara Municipal** – História de Cascais [em linha]. [Consult. 17 Jul. 2010]. Disponível em WWW:<URL: <http://www.cm-cascais.pt/cascais/Print.aspx?Guid={80272FDD-5DE6-470F-9EBA-4C581BE4AEBD}>>

CASCAIS. Câmara Municipal – **Regime de depósito de documentação no Arquivo Histórico Municipal de Cascais: regulamento**. 2006. Acessível no Arquivo Histórico Municipal, Cascais, Portugal.

CASCAIS. Câmara Municipal – **Regime de depósito de documentação no Arquivo Histórico Municipal: regulamento**. Cascais: Câmara Municipal, 2007. Anexo VII – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal.

CASCAIS. Câmara Municipal – **Regulamento dos serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais**. Cascais: Câmara Municipal, 2007.

CLUBE NAVAL DE LISBOA – **Clube Naval de Lisboa**. [S.l. : s.n., imp. 1942] (Sintra : Tip. Do Jornal de Sintra). 183 p.

CLUBE NAVAL DE LISBOA – **Estatuto: 1940**. Lisboa : [s.n.], 1957. 30, [2] p.

CLUBE NAVAL DE LISBOA – **Estatuto do Club Naval de Lisboa**. Lisboa : Caes do Gaz, [1935?]. 30 p.

CLUBE NAVAL DE LISBOA – **Estatutos**. [S.l. : s.n.], 1940 (Lisboa : L.C.G.G.). 41, [1] p.

CLUBE NAVAL DE LISBOA – **Estatutos do Club Naval de Lisboa**. Lisboa : Casa Portuguesa, 1915. 20 p.

CLUBE NAVAL DE LISBOA – **Estatutos [do] Club Naval de Lisboa**. Lisboa : Minerva do Commercio, 1911. 25 p.

CLUBE NAVAL DE LISBOA – **Factos da história do Clube Naval de Lisboa** [em linha]. [Consult. 31 Jul. 2007]. Disponível em WWW:<URL: <http://www.cnlisboa.pt/historia.htm>>

CLUBE NAVAL DE LISBOA – **Regulamento interno: ordem de precedência das diversas matérias do Regulamento**. 1940. Acessível no Clube Naval de Lisboa, Portugal.

DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS. PROGRAMA DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO; GRUPO DE TRABALHO DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO – **Orientações para a descrição arquivística**. 2.<sup>a</sup> v. Lisboa: DGARQ, 2007. 325 p. ISBN 978-972-8107-91-8

FARGE, Arlette – **Le goût de l'archive**. [S.l.]: Éd. Du Seuil, cop. 1989. 152 p. ISBN 2-02-010881-X.

GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano – Series y tipos documentales: modelos de análisis. Legajos: cuadernos de investigación archivística y gestión documental. Priego de Córdoba: Achivo Municipal. ISSN 1139-0034. N.º 10 (2007) p. 9-26

GOMES, Vítor – **A arquivística e as ciências da informação**. 2007. Apontamentos distribuídos em aula. Acessível na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, Lisboa, Portugal.

GOMES, Vítor – **A organização dos documentos de arquivo**. 2006. Apontamentos distribuídos em aula. Acessível na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, Lisboa, Portugal.

HENRIQUES, João Miguel; BETTENCOURT, Olga; RAMIREZ, Teresa – **História da vela em Cascais: da primeira regata à internacionalização**. Lisboa: Inapa, 2007. 191 p. ISBN 978-972-797-152-7.

---

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO. PROGRAMA PARA A NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO; GRUPO DE TRABALHO PARA A NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO – **Orientações para a descrição arquivística**. 1.<sup>a</sup> versão. Lisboa: IAN/TT, 2006. 124 p. ISBN 972-8107-88-9

**ISAAR (CPF): Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias**. Conselho Internacional de Arquivos; trad. Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo. 2.<sup>a</sup> ed. Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/ Torre do Tombo, 2004.

**ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19-22 de Setembro de 1999**. Conselho Internacional de Arquivos; trad. Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo. 2.<sup>a</sup> ed. Lisboa: IAN/TT, 2004. ISBN: 972-8107-69-2.

LEOTE, Joaquim – **Palestra radiofónica comemorativa do 50º aniversário do Clube Naval de Lisboa**. [S.l. : s.n.], imp. 1942 (Lisboa : Of. Gráfica). – 10 p.

LISBOA. Câmara Municipal – **Clube Naval de Lisboa: um século de existência: 100.º aniversário**. Lisboa : C.M., 1992. 21, [1] p.

MAS BLEDA, Amalia – Fuentes sobre Historia Naval en los Archivos nacionales de Hispanoamérica. Naveg@merica: revista electrónica de la Asociación Española de Americanistas. [Em linha]. N.º 2 (2009) [Consult. 2009-11-01]. Disponível em WWW:<URL: <http://revistas.um.es/navegamerica>>. ISSN 1989-211X.

MENEZES, H. Caldeira – **Princípios de gestão financeira**. 4.<sup>a</sup> ed. Lisboa: Presença, 1993. 470 p. ISBN 972-23-1403-3

MONTEIRO, Nuno Neto – O Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal (PRAIM): implementação, evolução e estágio actual. In Actas do IV Encontro Nacional de Arquivos Municipais, Loulé, 26-28 de Fevereiro. Lisboa: BAD, 2000. ISBN 972-9067-27-9. P. 93-103

NABAIS, Carlos ; NABAIS, Francisco – **Prática contabilística**. 3.<sup>a</sup> ed. Actual. E aument. Lisboa [etc.]: Lidel, 2005. Vol. 1. (Manual prático Lidel). ISBN 978-972-757-372-1

NP 405-1. 1994, Informação e documentação – Referências bibliográficas: documentos impressos. Lisboa: IPQ. 49 p.

NP 405-3. 2000, Informação e documentação – Referências bibliográficas. Parte 3: documentos não publicados. Lisboa: IPQ. 15 p.

NP 405-4. 2002, Informação e documentação – Referências bibliográficas. Parte 4: documentos electrónicos. Lisboa : IPQ. 26 p.

NP 4041. 2005, Informação e Documentação – Terminologia arquivística. Conceitos básicos. Caparica: IPQ. 29 p.

NP 4438-1. 2005, Informação e Documentação – Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Princípios directores. Caparica: IPQ. 31 p.

NP 4438-2. 2005, Informação e Documentação – Gestão de documentos de arquivo. Parte 2: Recomendações de aplicação. Caparica: IPQ. 58 p.

PÁEZ GARCÍA, Mateo A. – Criterios: el cuadro de clasificación integrado: normalización de la clasificación archivística. PH. [S.l.: s.n.]. N.º 47, Febrero (2004) p. 84-95.

RIBEIRO, Fernanda – **O acesso à informação nos arquivos**. Vol. I. Porto: Fundação Calouste Gulbenkian e Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 2003. Vol. II – *O acesso à informação no quadro de desenvolvimento dos arquivos em Portugal*.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol – **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998. 356 p. ISBN 978-972-201-428-1

RUIZ RODRÍGUEZ, Antonio Ángel – El archivo y la archivística. In Manual de información y documentación. Madrid: Pirámide, 1996. P 137-154. ISBN 84-368-0968-8

SEMANA NÁUTICA INTERNACIONAL, 1, 1936 – **Grandes regatas de 20 a 30 de Agosto de 1936**. Org. Clube Naval de Lisboa. [S.l. : s.n.], 1936 (Lisboa : Tip. Fernandes). 13 p.

---

SILVA, Armando Malheiro da [et al.] – **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. 1ª ed. Porto : Edições Afrontamento, 1999. (Biblioteca das Ciências do Homem. Plural; 2). ISBN 972-36-0483-3. Vol. 1. 2ª ed.: 2002.

SOUSA, Zélia de ; MONTEIRO, Nuno Neto – **Programa de recuperação de arquivos de interesse municipal**. Palmela: Câmara Municipal, Divisão de Património Cultural, 1996. Vol. 1: *Relatórios de inventário*. 232 p. ISBN 972-9590-9-1

TOTA, Alberto – **Ao Clube Naval de Lisboa pela muita coragem moral e física que me transmitiu**. [S.l. : s.n.], 1942. 2 vol.

TOTA, Alberto – **Clube Naval de Lisboa**. [S.l. : s.n., 1943]. (Sintra : Tip. Medina Júnior). 1 vol., pag. Var.

TOTA, Alberto – **Clube Naval de Lisboa, o que se podia perguntar e... O que se devia responder....** Lisboa : Gráfica, 1953. 30 p.

## **Apêndices**

## Apêndice I

### Plano de Classificação do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa



## Plano de Classificação do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa

### **A – Constituição e Regulamentação**

Esta primeira secção inclui todos os documentos que reflectem a criação ou aplicação de normas de regulamentação do Clube e das suas secções, emanadas ou visadas pela Direcção ou pela Mesa da Assembleia do Clube.

A/001 – Regulamentos e projectos de regulamentos

A/002 – Estatutos e projectos de estatutos

### **B – Órgãos**

Nesta secção está agrupada a documentação relativa aos órgãos que constituem a estrutura orgânica do Clube, fundamentada nos seus estatutos.

#### **B-A – Assembleia Geral**

Esta subsecção compreende a documentação produzida pela Assembleia Geral, no exercício das suas funções, bem como todos os documentos que lhe dizem respeito de modo a carecer da sua intervenção.

B-A/001 – Actas

B-A/002 – Registo de presenças da Mesa

B-A/003 – Avisos, propostas e nomeações

B-A/004 – Correspondência expedida e recebida

B-A/005 – Processos de inquérito

#### **B-B – Direcção**

Esta subsecção compreende a documentação relativa à actividade da Direcção.

B-B/001 – Actas

B-B/002 – Actas do Júri de Exames

B-B/003 – Avisos, comunicados, ordens de serviço

B-B/004 - Obtenção de cartas de navegador

#### B-C – Conselho Fiscal

Subsecção que compreende a documentação relativa à actividade do Conselho Fiscal.

#### B-D – Conselho Técnico e de Regatas

Subsecção onde se inclui documentação relativa à actividade específica do Conselho Técnico e de Regatas.

B-D/001 – Actas

B-D/002 – Borrão de regatas

B-D/003 – Organização de regatas

#### B-E – Secção de Motor

Esta subsecção compreende a documentação relativa à actividade própria da secção de motor.

B-E/001 – Actas

#### B-F – Secção de Natação

Esta subsecção compreende a documentação relativa à actividade própria da secção de natação. Esta era considerada a modalidade básica do Clube, uma vez que todos os sócios, de todas as outras modalidades, tinham que saber nadar.

B-F/001 – Actas

B-F/002 – Provas de natação

### **C – Secretaria e Arquivo**

Esta secção contempla toda a documentação relacionada com as actividades de secretariado e arquivo e demais tarefas administrativas, resultantes do funcionamento quotidiano do Clube.

#### C-A – Expediente

Inclui-se nesta subsecção a correspondência expedida e recebida em geral, delimitando-se, respectivamente, aquela que é relativa a entidades oficiais ou a associações, e aquela que diz respeito aos sócios e particulares. Ainda a este

respeito, esta subsecção compreende todos os registos e documentos de controle da referida troca de correspondência.

Esta subsecção abrange também a documentação relativa a procedimentos de gestão interna.

C-A/001 – Protocolos de entrega de documentos

C-A/002 – Copiador de correspondência expedida

C-A/002/001 – Copiador de correspondência expedida para associações

C-A/002/002 – Copiador de correspondência expedida para sócios e particulares

C-A/003 – Registo de correspondência recebida

C-A/004 – Correspondência recebida

C-A/004/001 - Correspondência recebida de entidades oficiais

C-A/004/002 - Correspondência recebida de associações

C-A/004/003 - Correspondência recebida de sócios e particulares

C-A/005 – Correspondência expedida e recebida

C-A/005/001 - Correspondência expedida e recebida de entidades oficiais

C-A/005/002 - Correspondência expedida e recebida de associações

C-A/005/003 - Correspondência expedida e recebida de sócios e particulares

C-A/006 – Quadro de classificação de arquivo

C-A/007 – Registo de controlo da fotocopiadora

C-A/008 – Procedimentos de gestão interna

C-B – Gestão de sócios e embarcações

Nesta subsecção incluem-se os documentos que dizem respeito à proposta e admissão de sócios e respectiva inscrição, bem como documentos relativos ao registo de embarcações pertencentes ao CNL ou aos seus sócios.

C-B/001 – Registo de propostas de admissão de sócios

C-B/002 – Propostas de admissão de sócios

C-B/003 – Fichas onomásticas de sócios

C-B/004 – Fichas numéricas de sócios

- C-B/005 - Cartões de sócios
- C-B/006 – Registos de *yachts*
- C-B/007– Propostas para registo de *yachts*

#### C-C – Actividades desportivas e sociais

Inclui-se nesta subsecção toda a documentação respeitante à prática desportiva dos sócios nas várias modalidades desportivas oferecidas do Clube, através da frequência de aulas e treinos, da realização de provas teóricas de avaliação e de aptidão física, e da participação em campeonatos, passeios e eventos sociais ligados ao nome do Clube.

- C-C/001 – Atestados e declarações de aptidão física de alunos
- C-C/002 – Fichas de presença de alunos
- C-C/003 – Provas escritas da escola de vela
- C-C/004 – Processos de construção do barco-escola de vela
- C-C/005 – Requisições de embarcações
- C-C/006 – Registo e controlo dos alunos de natação
- C-C/007 – Manutenção da piscina
- C-C/008 – Manutenção do ginásio e provas de musculação
- C-C/009 – Campeonatos automóveis
- C-C/010 – Relatórios de passeios e discursos

### **D – Gestão Financeira e de Recursos Humanos**

Esta secção compreende todos documentos relativos ao património e à situação financeira do Clube, assim como a documentação resultante da gestão dos recursos humanos do mesmo.

#### D-A – Contabilidade e Tesouraria

Nesta secção incluem-se os documentos económico-financeiros e contabilísticos resultantes da actividade do Clube.

- D-A/001 – Relatórios e contas de gerência
- D-A/002 – Balanços
- D-A/003 – Balancetes
- D-A/004 – Livros razão

- D-A/005 – Livros diários e Diários auxiliares
- D-A/006 – Livros de caixa
- D-A/007 – Controlo de pagamento de quotas
- D-A/008 – Cobranças de quotas, de armazenagens e de armários
- D-A/009 – Registos bancários
- D-A/010 – Documentos de receita e despesa
- D-A/011 – Talões de pagamento de sócios
- D-A/012 – Fichas de pagamento de quotas
- D-A/013 – Duplicados de recibos emitidos

#### D-B – Recursos Humanos

Esta subsecção abrange os documentos relacionados com a gestão dos recursos humanos que compõem o quadro de pessoal do clube, os respectivos abonos e vencimentos e documentação entregue pelos próprios funcionários.

- D-B/001 – Registo do pessoal do quadro permanente
- D-B/002 – Abonos, subsídios, quotizações de sindicatos e justificações de faltas
- D-B/003 – Candidaturas a anúncios de emprego

## Apêndice II

### Inventário do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa

# Inventário do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa

Breve descrição do fundo: Ao abrigo do Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal (PRADIM), este fundo documental está incluído no grupo de Arquivos Associativos (ASS) do Arquivo Histórico Municipal de Cascais.

Datas extremas: 1891 / 2003

Metros lineares (ML): 42,02 m

## A – Constituição e Regulamentação

### A/001 – Regulamentos e projectos de regulamentos

Regulamento de 1922, projecto de regulamento geral, regulamento de recompensas, regulamento de saúde.

► 1921/1922 ; 1 UI – 0,11 ML MEC

Caixa 1) UI 1: Cx 1 - 14-01-1921 a 19-04-1922

### A/002 – Estatutos e projectos de estatutos

Minutas de Estatutos do Clube, que serviam de documentos preparatórios para os documentos finais que se pretendia produzir<sup>1</sup>.

► [1920?/1929?] ; 1 UI – 0,11 ML

Caixa 1) UI 1: Cx 1 – [1920? a 1929?].

## B – Órgãos

### B-A – Assembleia Geral

#### B-A/001 – Actas

Registos de Actas resultantes das reuniões da Assembleia Geral, onde o secretário registava os pontos discutidos na reunião.

► 1910/1981 ; 7 UI – 0,22 ML

---

<sup>1</sup> Estando incluída nesta documentação várias referências aos Estatutos de 1911 e 1916, calcularam-se as datas entre 1920 e 1929.

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 18-10-1910 a 13-08-1917

UI 2: Lv 2 - 27-05-1918 a 04-02-1930

UI 3: Lv 3 - 04-02-1930 a 30-05-1931

UI 4: Lv 4 – 19-12-1931 a 08-04-1934

**Caixa 2)** UI 5: Lv 5 - 10-03-1934 a 26-12-1944

UI 6: Lv 6 - 21-03-1945 a 26-02-1981

IU 7: Lv 7 - 29-01-1982 a 18-12-1987

#### **B-A/002 – Registo de presenças da Mesa**

Registo, por meio de assinatura, de todos os presentes em cada uma das reuniões da Mesa da Assembleia.

► 1920/1962 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 07-04-1920 a 20-12-1962

#### **B-A/003 - Avisos, propostas e nomeações**

Documentos de diversas tipologias, reunidos na sua forma original por se tratarem de documentos produzidos pela Assembleia Geral, no exercício das suas funções: rascunhos e anotações de actas, avisos aos corpos e aos membros do clube, propostas de medidas a tomar, moções, pareceres, alguma correspondência interna e externa, fiscalidade, relatórios e contas, entre outros.

► 1929/1974 ; 4 UI – 0,44 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - 28-11-1929 a 15-01-1941

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 - 30-05-1931 a 19-12-1964

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 - 30-04-1935 a 30-04-1936

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 - 02-06-1957 a 20-07-1975

#### **B-A/004 – Correspondência expedida e recebida**

Correspondência relacionada directamente com a Assembleia Geral.

► 1929/1939 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - 23-11-1929 a 10-12-1939.

#### **B-A/005 – Processos de inquérito**

Processos de inquérito levados a cabo pelo CNL devido à indisciplina de alguns associados.

► 1944/1956 ; 2 UI – 0,22 ML



**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - Maio a Julho de 1944

Processo de contencioso com um sócio – José Pedro Fernandes Barreno (falta muita documentação). O sócio estava inibido temporariamente, pela Direcção, de frequentar as instalações do Clube. A Comissão Arbitral – nomeada para resolver a situação - decidiu levantar o castigo; o director sentiu-se desautorizado, e a Direcção demitiu-se.

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 - 25 Julho a 13 Agosto de 1956

Processo de contencioso com sócios. Processo de inquérito, autos de declarações, relatório final do inquérito (sanções) e informações/dados sobre os sócios envolvidos.

**B-B – Direcção**

**B-B/001 – Actas da Direcção**

Actas resultantes das reuniões da Direcção, onde o secretário registava os pontos discutidos na reunião.

► 1891/1980 ; 22 UI – 0,66 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 18-11-1891 a 31-12-1903

**Caixa 2)** UI 2: Lv 2 – 26-1912 a 18-07-1913

UI 3: Lv 3 – 02-04-1921 a 02-03-1926

UI 4: Lv 4 – 09-03-1926 a 14-06-1929

UI 5: Lv 5 – 14-06-1929 a 20-04-1931

UI 6: Lv 6 – 27-04-1931 a 17-12-1931

**Caixa 3)** UI 7: Lv 7 – 17-12-1931 a 22-03-1933

UI 8: Lv 8 – 30-03-1933 a 23-10-1934

UI 9: Lv 9 – 23-10-1934 a 23-06-1936

UI 10: Lv 10 – 30-06-1936 a 19-06-1938

**Caixa 4)** UI 11: Lv 11 – 08-1938 a 16-09-1942

UI 12: Lv 12 – 09-1942 a 07-02-1946

UI 13: Lv 13 – 02-1946 a 16-03-1949

UI 14: Lv 14 – 03-1949 a 16-07-1951

**Caixa 5)** UI 15: Lv 15 – 23-07-1951 a 19-03-1954

UI 16: Lv 16 – 24-03-1954 a 10-10-1956

UI 17: Lv 17 – 17-10-1956 a 14-05-1959

UI 18: Lv 18 – 14-05-1959 a 19-02-1963

UI 19: Lv 19 – 05-03-1963 a 30-08-1967

**Caixa 6)** UI 20: Lv 20 – 02-09-1967 a 11-11-1971

UI 21: Lv 21 – 18-11-1971 a 18-12-1975

UI 22: Lv 22 – 08-01-1976 a 28-07-1980

### **B-B/002 – Actas do Júri de Exames**

Júri nomeado pelo Conselho Director para examinar os candidatos que se julgam habilitados a exercer os lugares a que se propõem – marinheiro, timoneiro, patrão de rio e 1º e 2º patrão. Depois de um exame escrito, este júri submetia os candidatos a um exame prático; após terem aproveitamento nesta prova, eram definitivamente aprovados nas respectivas categorias.

► 1901/1956; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 31-07-1901 a 20-07-1956

### **B-B/003 – Avisos, ordens de serviço, comunicados**

Documentação emanada directamente da Direcção, destinada tanto a sócios como relativa a procedimentos internos; nestas pastas ficavam compilados uma cópia de cada documento emitido (ordens de serviço<sup>2</sup>, avisos ou comunicados).

► 1919/1941; 2 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 18-11-1919 a 10-11-1938

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – Fevereiro 1939 a Março 1941

### **B-B/004 - Obtenção de cartas de navegador**

Documentação referente a todo o processo de obtenção de cartas, que se iniciava com um requerimento de prestação de prova por parte dos sócios que reunissem as condições para tal.

► 1920/1938; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Maio de 1920 a Julho 1938

### **B-C – Conselho Fiscal**

### **B-D – Conselho Técnico e de Regatas**

#### **B-D/001 – Actas**

Actas das sessões da Comissão Técnica, constituída por um Vice-Comodoro, um Contra-Comodoro, um delegado do Conselho Director, outro da secção de Remo, outro da secção de Vela, e ainda elementos de outras secções (tendo estas aparecido e desaparecido ao

---

<sup>2</sup> As ordens de serviço não têm numeração sequencial.

longo da vida do Clube); Este conselho existia para tratar questões relacionadas com as regatas a realizar,

► 1893/1949 ; 3 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 27-08-1893 a 24-11-1920

UI 2: Lv 2 – 15-10-1931 a 27-03-1935

UI 3: Lv 3 – 27-03-1935 a 03-05-1949

#### **B-D/002 – Borrão de regatas**

Anotações tiradas por fiscais e por elementos do Juri referentes às regatas realizadas pelo Clube Naval de Lisboa.

► 1949/1955 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 27-03-1949 a 25-09-1955

#### **B-D/003 – Organização de regatas**

Documentação reunida no contexto de organização de diversas regatas e campeonatos (correspondência, desenho de percursos), desde a ideia da iniciativa, alguns apontamentos pessoais, os anúncios e folhetos, a lista de clubes convidados, as fichas de inscrição, os programas, as instruções, até às classificações e entrega de prémios.

► 1948/1968 ; 6 UI – 0,66 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 29-06-1948 a 17-07-1948 - Campeonato nacional de yolles.

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – 19-07-1968 a 28-07-1968 - Organização da regata VI Troféu “Ana Maria”.

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 – Fevereiro de 1983 a Março de 1985

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 – 1991 a 1994

**Caixa 5)** UI 5: Pt 5 – 22-01-1991 a 24-04-1996

**Caixa 6)** UI 6: Pt 6 – Junho a Setembro de 1992 - 1º centenário/ Regata

#### **B-E – Secção de Motor**

##### **B-E/001 – Actas**

Actas resultantes das reuniões da Secção de Motor.

► 1914/1915 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 20-05-1914 a 18-06-1915 - Taça Herédia

## **B-F – Secção de Natação**

### **B-F/001 – Actas**

Actas resultantes das reuniões da Secção de Natação.

► 1934/1936 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Março de 1934 a Maio de 1936

### **B-F/002 – Provas de natação**

Documentação reunida para atestar a organização de campeonatos de natação. Inscritos na Associação Portuguesa de Natação pelo CNL, licenças de nadador na Federação Portuguesa de Natação, provas de desempenho, regulamentos e declarações.

► 1953/1957 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 1953 a 1957

## **C – Secretaria e Arquivo**

### **C-A – Expediente**

#### **C-A/001 – Protocolos de entrega de documentos**

Lista de nomes de pessoas e instituições com respectivas assinaturas e/ou carimbos.

► 1928/1939 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 10-03-1928 a 29-12-1939

#### **C-A/002 – Copiador de correspondência expedida**

► 1934/1984 ; 14 UI – 1,32 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Agosto de 1934 a Julho de 1935

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – 07 de Fevereiro a 09 de Outubro de 1948

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 – 17 de Janeiro a 27 de Dezembro de 1949

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 – 02.02.1941 a 30.12.1942

**Caixa 5)** UI 5: Pt 5 – Fevereiro de 1941 a Novembro de 1944

**Caixa 6)** UI 6: Pt 6 – 02 de Fevereiro a 04 de Dezembro de 1946

**Caixa 7)** UI 7: Pt 7 – 01-02-1951 a 20-02-1953

**Caixa 8)** UI 8: Pt 8 – 30-12-1954 a 23-11-1956

**Caixa 9)** UI 9: Pt 9 – Junho de 1954 a Novembro de 1956. Memorial e estatística de 1956

**Caixa 10)** UI 10: Pt 10 – Janeiro de 1955 a Dezembro de 1956

**Caixa 11)** UI 11: Pt 11 – 29-01-1957 a 05-12-1962

**Caixa 12)** UI 12: Pt 12 – 10 de Janeiro a 29 de Dezembro de 1973

UI 13: Pt 13 – 14 de Janeiro a 27 de Dezembro de 1974

UI 14: Pt 14 – 1984

#### **C-A/002/001 – Copiador de correspondência expedida para associações**

Correspondência com diversas associações : Federação Portuguesa de Remo, Ginásio Clube Português, Clube Desportivo de Paço d'Arcos, Grupo Desportivo da CUF (Barreiro), Grupo Desportivo da Mundet (Seixal), entre outros.

► 1951/1954 ; 2 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - Março de 1951 a Dezembro de 1952

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 - Abril de 1953 a Novembro de 1954

#### **C-A/002/002 – Copiador de correspondência expedida para sócios e particulares**

Contém também formulários relativos a actividades que se pretende realizar: saraus desportivos, passeios e jantares de confraternização.

► 1932/1954 ; 3 UI – 0,33 ML

**Caixa 1)** UI 1: Cx 1 – 24-01-1932 a 26-02-1949

**Caixa 2)** UI 2: Cx 2 – Fevereiro de 1941 a Dezembro de 1942

**Caixa 3)** UI 3: Cx 3 – 05-08-1953 a 07-12-1954

#### **C-A/003 – Registo de correspondência recebida**

► 1973/1982 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – Janeiro de 1973 a Abril de 1982

#### **C-A/004 – Correspondência recebida**

► 1922/1995 ; 5 UI – 0,55 ML

**Caixa 1)** UI 1: Cx 1 – Janeiro a Dezembro de 1922

**Caixa 2)** UI 2: Pt 1 – 1945 MEC

**Caixa 3)** UI 3: Cx 2 – 05-01-1955 a 28-04-1956

**Caixa 4)** UI 4: Cx 3 – 1989 a 1991

**Caixa 5)** UI 5: Cx 4 – 1995

### **C-A/004/001 – Correspondência recebida de entidades oficiais**

Correspondência recepcionada pelo CNL, emitida na Mocidade Portuguesa, bem como em diversos ministérios e câmaras municipais.

► 1951/1971 ; 2 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Abril de 1951 a Novembro de 1955

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – Junho e Dezembro de 1971

### **C-A/004/002 – Correspondência recebida de associações**

Alhandra Sporting Clube, Atlético Clube de Portugal, Casa Pia Atlético Clube, Clube Sportivo de Pedrouços, Grupo Desportivo Estoril Praia, Ginásio Clube do Sul, Associação Regional de Vela, Ginásio Clube Figueirense ou Federação Portuguesa de Remo, para citar alguns exemplos.

► 1953/1995 ; 4 UI – 0,44 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - Fevereiro de 1953 a Dezembro de 1954

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 - 18-02-1982 a 15-12-1986

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 - 22 de Fevereiro a 29 de Abril de 1983

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 - Outubro de 1991 a Fevereiro de 1995

### **C-A/004/003 – Correspondência recebida de sócios e particulares**

► 1941/1953 ; 3 UI – 0,33 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - Janeiro de 1941 a Junho de 1943

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 - Julho de 1943 a Dezembro de 1944

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 - Fevereiro de 1951 a Março de 1953

### **C-A/005 – Correspondência expedida e recebida**

► 1911/ 1994 ; 59 UI – 5,61 ML

**Caixa 1)** UI 1: Mç 1 – 31-03-1911 a 08-05-1911

UI 2: Mç 2 – 06-01-1913 a 30-12-1913

UI 3: Mç 3 – 12-02-1914 a 31-12-1914

**Caixa 2)** UI 4: Mç 4 – 05 de Janeiro a 13 de Agosto de 1915

UI 5: Mç 5 – 25 de Janeiro a 25 de Novembro de 1916

**Caixa 3)** UI 6: Mç 6 – 14 de Fevereiro a 06 de Outubro de 1917

UI 7: Mç 7 – 25 de Janeiro a 31 de Dezembro de 1918

**Caixa 4)** UI 8: Mç 8 – 03 de Janeiro a 31 de Dezembro de 1919

UI 9: Mç 9 – 02 de Janeiro a 31 de Dezembro de 1920

**Caixa 5)** UI 10: Mç 10 – 01 de Janeiro a 30 de Dezembro de 1921

UI 11: Mç 11 – 04 de Janeiro a 27 de Dezembro de 1923  
**Caixa 6)** UI 12: Mç 12 – 26 de Janeiro a 24 de Dezembro de 1924  
**Caixa 7)** UI 13: Mç 13 – 02 de Fevereiro a 31 de Dezembro de 1925  
**Caixa 8)** UI 14: Pt 1— 01 de Janeiro a 30 de Dezembro de 1926  
 UI 15: Pt 2 – 01 de Janeiro a 30 de Dezembro de 1927  
**Caixa 9)** UI 16: Pt 3 – 12 de Junho a 16 de Dezembro de 1929  
**Caixa 10)** UI 17: Pt 4 – Janeiro de 1929 a Dezembro de 1934  
**Caixa 11)** UI 18: Pt 5 – 11 de Janeiro a 06 de Julho de 1930  
**Caixa 12)** UI 19: Pt 6 – Janeiro a Dezembro de 1930  
**Caixa 13)** UI 20: Pt 7– 02-12-1931 a 20-09-1944  
**Caixa 14)** UI 21: Pt 8 – 09 de Janeiro a 23 de Dezembro de 1933  
**Caixa 15)** UI 22: Pt 9 – 15-04-1933 a 24-10-1937  
**Caixa 16)** UI 23: Pt 10 – 20 de Janeiro a 24 de Novembro de 1935  
**Caixa 17)** UI 24: Pt 11 – 16 de Março a 17 de Dezembro de 1936  
**Caixa 18)** UI 25: Pt 12 – 17 de Dezembro de 1938 a 26 de Janeiro de 1941  
**Caixa 19)** UI 26: Pt 13 – Março de 1939 a Abril de 1950 **REC/MEC**  
**Caixa 20)** UI 27: Pt 14 – 07-01-1948 a 06-04-1949  
**Caixa 21)** UI 28: Pt 15 – Julho de 1949 a Novembro de 1950  
**Caixa 22)** UI 29: Pt 16 – Janeiro a Dezembro de 1950  
**Caixa 23)** UI 30: Pt 17 – 27-03-1951 a 03-03-1952  
**Caixa 24)** UI 31: Pt 18 – Março de 1951 a Setembro de 1954  
**Caixa 25)** UI 32: Pt 19 – Maio a Julho de 1954  
**Caixa 26)** UI 33: Pt 20 – 28 de Janeiro a 13 de Setembro de 1956  
**Caixa 27)** UI 34: Pt 21 – 25 de Fevereiro a 14 de Outubro de 1958  
**Caixa 28)** UI 35: Pt 22 – 12-08-1958 a 05-06-1964  
**Caixa 29)** UI 36: Pt 23 – 12-01-1959 a 29-11-1960  
**Caixa 30)** UI 37: Pt 24 – 15-03-1957 a 23-12-1960  
**Caixa 31)** UI 38: Pt 25 – 01-02-1961 a 04-10-1962  
**Caixa 32)** UI 39: Pt 26 – Janeiro de 1961 a Novembro de 1962  
**Caixa 33)** UI 40: Pt 27 – Março a Dezembro de 1963  
**Caixa 34)** UI 41: Pt 28 – Março de 1963 a Setembro de 1964  
**Caixa 35)** UI 42: Pt 29 – 05-04-1963 a 16-09-1964  
**Caixa 36)** UI 43: Pt 30 – 10-02-1967 a 12-07-1969  
**Caixa 37)** UI 44: Pt 31 – 15 de Janeiro a 25 de Novembro de 1976  
**Caixa 38)** UI 45: Pt 32 - 13 de Fevereiro a 28 de Dezembro de 1978  
**Caixa 39)** UI 46: Pt 33 - Dezembro de 1978 a Dezembro de 1981

- Caixa 40)** UI 47: Pt 34 - 03-10-1979 a 05-11-1980
- Caixa 41)** UI 48: Pt 35 - 17-03-1980 a 19-03-1983
- Caixa 41)** UI 49: Pt 36 - Janeiro de 1981 a Setembro 1986
- Caixa 42)** UI 50: Pt 37 - Janeiro de 1982 a Julho de 1986
- Caixa 43)** UI 51: Pt 38 -18-05-1982 a 25-06-1986
- Caixa 44)** UI 52: Pt 39 - 1984 a 1985
- Caixa 45)** UI 53: Pt 40 - 04-11-1986 a 31-12-1987
- Caixa 46)** UI 54: Pt 41 - 02 de Março a 10 de Dezembro de 1987
- Caixa 47)** UI 55: Pt 42 - 1988 a 1995 - Declarações e justificações, recortes de imprensa (anexos à correspondência), seguros, fotolitos para camisolas.
- Caixa 48)** UI 56: Pt 43 - Abril de 1989 a Dezembro de 1990 - Inclui notificação e instrução de inquérito da Procuradoria Geral da República.
- Caixa 49)** UI 57: Pt 44 - Junho de 1989 a Abril de 1991. Pedidos e agradecimentos de patrocínios.
- Caixa 50)** UI 58: Pt 45 - Janeiro a Dezembro de 1990. Clubes e associações de vela, boletins de classificação, listas de filiados da FPV, anúncios e instruções de regatas, agrupados num dossier (na lombada: Vela)
- Caixa 51)** UI 59: Pt 46 - 1992 a 1994. Clubes e associações de vela, credenciais, info's e comunicados e calendários, anúncios e classificações de campeonatos.

#### **C-A/005/001 – Correspondência expedida e recebida de entidades oficiais**

► 1937/1977 ; 6 UI – 0,66 ML

- Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - Setembro de 1937 a Maio 1950. Mocidade Portuguesa
- Caixa 2)** UI 2: Pt 2 - 29-03-1951 a 06-11-1956. Mocidade Portuguesa
- Caixa 3)** UI 3: Pt 3 - 24-02-1943 a 17-02-1950. Ministério da Educação Nacional
- Caixa 4)** UI 4: Pt 4 - 17-01-1951 a 11-05-1956. Direcção Geral de Educação Física, Desportos e Saúde Escolar
- Caixa 5)** UI 5: Pt 5 - 20-06-1964 a 29-08-1977. Direcção Geral dos Desportos
- Caixa 6)** UI 6: Pt 6 - 01-03-1961 a 29-09-1964. Legião Portuguesa (Brigada Naval)

#### **C-A/005/002 – Correspondência expedida e recebida de associações**

Lisboa Ginásio Clube, Federação Portuguesa de Vela, Federação Portuguesa de Remo; Correspondência, projecto de estatutos e relatório e contas. Programas de provas, boletins e anúncios, extractos de acta, regulamentos de provas e corpos gerentes.



► 1933/1974 ; 14 UI – 1,54 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - Janeiro de 1933 a Novembro de 1934

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 - Fevereiro de 1959 a Dezembro de 1960

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 - 16-01-1961 a 07-11-1962

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 - Março a Dezembro de 1971

**Caixa 5)** UI 5: Pt 5 – 06-08-1983 a 12-06-1986

**Caixa 6)** UI 6: Pt 6 – 28-11-1934 a 08-05-1950

**Caixa 7)** UI 7: Pt 7 – 12-01-1951 a 19-11-1956

**Caixa 8)** UI 8: Pt 8 - 1956 a 1958

**Caixa 9)** UI 9: Pt 9 – 01-03-1961 a 19-12-1962

**Caixa 10)** UI 10: Pt 10 – 07-01-1947 a 23-05-1950

**Caixa 11)** UI 11: Pt 11 – Janeiro de 1957 a Dezembro de 1958

**Caixa 12)** UI 12: Pt 12 – Janeiro de 1959 a Dezembro de 1960

**Caixa 13)** UI 13: Pt 13 - 1971 a 1974

**Caixa 14)** UI 14: Pt 14 – 16-12-1931 a 18-12-1944

#### **C-A/005/003 – Correspondência expedida e recebida de sócios e particulares**

Pastas onde foi reunida a correspondência trocada com sócios do Clube e outras pessoas que, a título particular, se dirigiram a esta instituição.

► 1931/1966 ; 6 UI – 0,66 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Dezembro de 1931 a Dezembro de 1932 **MEC**

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – 31-12-1932 a 16-12-1933

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 - Janeiro a Dezembro de 1934

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 – Abril de 1953 a Dezembro de 1954

**Caixa 5)** UI 5: Pt 5 - Janeiro de 1959 a Outubro de 1960

**Caixa 6)** UI 6: Pt 6 - 1965 a 1966

#### **C-A/006 – Quadro de classificação de arquivo**

Documento que apresenta um índice numérico das secções do CNL, podendo tratar-se também de um índice de correspondência.

► 1982 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Cx 1 - 1982

### **C-A/007 – Registo de controlo da fotocopiadora**

Livro de controlo do número de cópias tiradas.

► 1986/1988 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 08-12-1986 a 24-11-1988

### **C-A/008 – Procedimentos de gestão interna**

Na lombada da pasta: “Assuntos internos”. Compilação cronológica de documentos respeitantes à gestão interna do Clube, ou à preparação da sua acção externa.

► 1931/1962 ; 6 UI – 0,66 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 19-08-1931 a 23-09-1941

Recados (portão), inventário de material (s/d), correspondência entre Assembleia e Direcção e dos instrutores para a Direcção, subscrição para ajuda ao Contra-Mestre (“pelo incêndio que lhe ocorreu”).

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – 09-04-1953 a 09-11-1956

Correspondência, apontamentos, propostas, pedidos de armazenagem, enunciados de exames, movimentos de conta e balanços.

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 - Junho de 1956 a Dezembro de 1958

Comunicados, avisos, enunciados de exames, exames escritos, requisições de embarcações, horários e calendários de aulas, cobranças, programas e regulamentos.

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 – 11-02-1957 a 06-10-1960

Folhas de presença da natação e remo, avisos, comunicados, participações, louvores, requisições, apontamentos de aulas.

**Caixa 5)** UI 5: Pt 5 – 25-08-1958 a 31-12-1965

Declarações, recibos de pagamento de sócios, avisos, comunicados, calendarizações, folhas de presença de natação

**Caixa 6)** UI 6: Pt 6 – 04-02-1961 a Maio de 1962

Comunicados, avisos, requisições de embarcações, anúncios, relatórios de provas, correspondência, folhas de presença de natação e anúncios de regatas.

### **C-B – Gestão de sócios e embarcações**

#### **C-B/001 – Registo de propostas de admissão de sócios**

Organizado por número de proposta, com o nome do sócio admitido, datas de proposta e de aprovação, número de sócio e nome do proponente.

► 1951 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1) UI 1: Lv 1 - 1951**

**C-B/002 – Propostas de admissão de sócios**

Fichas de proposta de admissão de sócios, a preencher pelo proponente, e sujeitas a aprovação em sessão da Direcção.

► 1902/1986 ; 31 UI – 3,41 ML

**Caixa 1) UI 1: Pt 1 – 12-02-1902 a 14-12-1920**

**Caixa 2) UI 2: Pt 2 – 10-09-1921 a 03-05-1928**

**Caixa 3) UI 3: Pt 3 – 1928 a 1931**

**Caixa 4) UI 4: Pt 4 – 28-06-1933 a 15-09-1936**

**Caixa 5) UI 5: Pt 5 – 02-02-1939 a 17-12-1941**

**Caixa 6) UI 6: Pt 6 - 1942 a 1944**

**Caixa 7) UI 7: Pt 7 - 1944 a 1947**

**Caixa 8) UI 8: Pt 8 - Maio de 1947 a Dezembro de 1948**

**Caixa 9) UI 9: Pt 9 - Outubro de 1948 a Fevereiro de 1951**

**Caixa 10) UI 10: Pt 10 - Fevereiro de 1951 a Agosto de 1953**

**Caixa 11) UI 11: Pt 11 - Agosto de 1953 a Dezembro de 1955**

**Caixa 12) UI 12: Pt 12 – 31-12-1955 a 06-12-1956**

**Caixa 13) UI 13: Pt 13 – 13-02-1957 a 06-12-1958**

**Caixa 14) UI 14: Pt 14 – 03-01-1959 a 22-12-1960**

**Caixa 15) UI 15: Pt 15 – 12-12-1960 a 11-12-1962**

**Caixa 16) UI 16: Pt 16 – 04-12-1962 a 11-12-1964**

**Caixa 17) UI 17: Pt 17 – 08-01-1965 a 26-02-1968**

**Caixa 18) UI 18: Pt 18 - 06-12-1968 a 04-12-1969**

**Caixa 19) UI 19: Pt 19 - 16-12-1969 a 16-12-971**

**Caixa 20) UI 20: Pt 20 - Janeiro de 1969 a Dezembro de 1973**

**Caixa 21) UI 21: Pt 21 – 01-12-1973 a 19-12-1974**

**Caixa 22) UI 22: Pt 22 – 02-01-1975 a 30-12-1975**

**Caixa 23) UI 23: Pt 23 – 08-01-1976 a 23-12-1976**

**Caixa 24) UI 24: Pt 24 – 06-01-1977 a 29-12-1977**

**Caixa 25) UI 2: Pt 25 – 05-01-1978 a 18-12-1978**

**Caixa 26) UI 26: Pt 26 – 24-10-1978 a 31-12-1979**

**Caixa 27) UI 27: Pt 27 - Novembro de 1979 a Dezembro de 1980**

**Caixa 28) UI 28: Pt 28 – 22-12-1980 a 28-12-1981**

**Caixa 29) UI 29: Pt 29 – 01-01-1982 a 16-12-1982**

**Caixa 30) UI 30: Pt 30 - 03-12-1982 a 25-01-1984**

**Caixa 31)** UI 31: Pt 31 – 04-01-1984 a 30-01-1985

**Caixa 32)** UI 32: Pt 32 – 02-01-1985 a 28-01-1986

**Caixa 33)** UI 33: Pt 33 – 03-01-1986 a 16-12-1986

### **C-B/003 – Fichas onomásticas de sócios**

Fichas individuais de sócio para controlo do Clube, organizadas por ordem alfabética do apelido.

► A... /Z... ; 16 Caixas – 1,76 ML

**Caixa 1 )** Apelidos começados por A... (1)

**Caixa 2 )** Apelidos começados por A... (2)

**Caixa 3 )** Apelidos começados por B...

**Caixa 4 )** Apelidos começados por C... (1)

**Caixa 5 )** Apelidos começados por C... (2)

**Caixa 6 )** Apelidos começados por D... a Apelidos começados por E...

**Caixa 7 )** Apelidos começados por F... (1)

**Caixa 8 )** Apelidos começados por F... (2)

**Caixa 9 )** Apelidos começados por G... a Apelidos começados por H...

**Caixa 10 )** Apelidos começados por I... a Apelidos começados por L...

**Caixa 11 )** Apelidos começados por M... (1)

**Caixa 12 )** Apelidos começados por M... (2)

**Caixa 13 )** Apelidos começados por N... a Apelidos começados por R...

**Caixa 14 )** Apelidos começados por S... (1)

**Caixa 15 )** Apelidos começados por S... (2)

**Caixa 16 )** Apelidos começados por T... a Apelidos começados por X...

### **C-B/004 – Fichas numéricas de sócios**

Fichas individuais de sócio para controlo do Clube, com uma ordem numérica, sequencial e contínua<sup>3</sup> dentro de cada pasta – organizada pelo CNL. Reúnem-se aqui também as fichas de sócios eliminados (com fotografia) com quadro de controlo de cotizações.

► 1897/1983 ; 13 Caixas – 1,32 ML

<sup>3</sup> A numeração atribuída aos sócios era sequencial, e contada a partir do início de actividade do Clube. No entanto, nas fichas de muitos sócios constavam dois números, ou até mesmo três, separados por uma barra. Por forma a separar os "sócios eliminados" - por diversos motivos, como a falta de pagamento ou o falecimento - dos "sócios em vigor", foram criadas estas pastas que reúnem as fichas dos sócios eliminados. Esta reunião não tem toda o mesmo critério, podendo ser o ano de falecimento do sócio, ou o ano de inscrição no Clube; independentemente deste critério, a sequência numérica das fichas dentro das pastas é um denominador comum.

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 1897 a 1949 – Sócios eliminados, ordenados por datas de falecimento; Sócios eliminados entre 1933 e 1940 : nº 32 a 2314

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – Sócios eliminados entre 1936 e 1949, inscritos entre Jun 1936 e Jul 1947. N.ºs de sócio: 1145/304 a 2593/339/167. Ficha de sócio eliminados (c/ foto) com quadro de controlo de cotizações

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 – Sócios eliminados entre 1942 e 1945, organizado por de sócio: n.ºs 537 a 891. Datas de inscrição: 16.07.1941 a 14.10.1949. **MEC**

Tipologia: Fichas de sócios eliminados (c/ foto) com quadro de controlo de cotizações

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 – Sócios eliminados, com os n.ºs entre 901 e 1411; datas de eliminação: 1943 a 1950; Fichas de sócio eliminados (c/ foto) com quadro de controlo de cotizações.

**Caixa 5)** UI 5: Pt 5 – Sócios eliminados em 1947; n.ºs de sócio: 1436/141/84 a 1158 a 06.10.1948 a 02.11 1949. Fichas de sócios eliminados (c/ foto) com quadro de controlo de cotizações.

**Caixa 6)** UI 6: Pt 6 – Sócios eliminados em 1941, n.ºs 7 a 500. Inscritos entre Abril de 1911 e Dezembro de 1939

**Caixa 7)** UI 7: Pt 7 – Sócios eliminados entre 1949 e 1950, n.ºs 150/26/28 a 1407. Inscritos entre 04-06-1925 e 19-07-1950

**Caixa 8)** UI 8: Pt 8 – 19-07-1973 a 15-09-1983

**Caixa 9)** UI 9: Pt 9 – Setembro de 1912 a 24-05-1929

**Caixa 10)** UI 10: Pt 10 – 14-08-1906 a 01-04-1928

**Caixa 11)** UI 11: Pt 11 – 28-11-1911 a 03-05-1929

**Caixa 12)** UI 12: Pt 12 – 1904 a 1921

### **C-B/005 – Cartões de sócios**

Cartões que identificavam os respectivos sócios como membros daquele Clube, que estavam na posse do Clube e não dos sócios.

► 1973/1983; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 19-07-1973 a 16-09-1983

### **C-B/006 – Registo de embarcações**

Existem 2 livros, em que o segundo substitui o primeiro, conforme mencionado no Termo de Abertura. No primeiro livro, os números de registo aparecem riscados, à medida que iam sendo passados para o segundo livro.

A discrepância de datas entre estes dois livros deve-se ao facto de estes conterem as datas em que as embarcações foram registadas (no primeiro livro), e não a data em que realmente

alguém fez o seu registo ( no segundo livro). Nestes livros consta o registo de embarcações que eram pertença dos sócios e também o registo de embarcações do CNL.

► 1893/1939 ; 2 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 22-06-1893 a 18-05-1927; Registos nº 5 a 717

UI 2: Lv 2 – 17-02-1908 a 21-10-1939; Registo nº 322 a 927

### **C-B/007 – Propostas para registo de embarcações**

Fichas de proposta de registo de embarcações, sujeitas à aprovação da Direcção.

► 1931/1960 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 06-08-1931 a 05-09-1960

### **C-C – Actividades desportivas e sociais**

#### **C-C/001 – Atestados e declarações de aptidão física de alunos**

Atestados médicos e declarações de aptidão física necessários à prática das diversas modalidades.

► 1988/1994 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Fevereiro a Março de 1988 ; 1994

#### **C-C/002 – Fichas de presença de alunos**

Controlo de assiduidade dos alunos na frequência das modalidades em que estavam inscritos.

► 1988/1994 ; 8 UI – 0,66 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 24-04-1939 a 07-05-1942. Escola de Remo: manhã

UI 2: Lv 2 – 07-05-1942 a 19-07-1943 - Escola de Remo

UI 3: Lv 3 – 24-07-1944 a 04-09-1947 – Escola de Remo

**Caixa 2)** UI 4: Pt 1 [1950? a 1959?]<sup>4</sup>. Natação.

**Caixa 3)** UI 5: Pt 2 : 01.06.1995 a 28.01.1996. Musculação, remo e canoagem.

**Caixa 4)** UI 6: Pt 3 : 29.01. a 05.06.1996. Musculação, remo e canoagem.

**Caixa 5)** UI 7: Pt 4 : 01.07. a 04.12.1996. Musculação, remo e canoagem.

**Caixa 6)** UI 8: Pt 5 : 02.01 a 02.06.1997. Musculação, remo e canoagem.

---

<sup>4</sup> Apesar das fichas não conterem data, esta documentação foi retirada de uma UI de "Assuntos Internos", com documentos da década de 1950.

### **C-C/003 – Provas escritas da escola de vela**

Provas prestadas pelos alunos da Escola de Vela.

► 1989 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 22-04-1989

### **C-C/004 – Processos de construção do barco-escola de vela**

De modo a poder facultar meios técnicos aos seus alunos, a Escola de Vela do Clube resolveu criar um Barco-Escola.

► 1942/1945 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 28-10-1942 a 09-10-1945

### **C-C/005 – Requisições de embarcações**

O Clube cedia as suas embarcações aos sócios que pretendessem utilizá-las para passeios recreativos.

► 1986/1988 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Setembro de 1986 a Janeiro de 1988. Documentos da escola de vela.

### **C-C/006 – Registo e controlo dos alunos de natação**

Fichas referentes às aulas de natação, onde era registada a assiduidade e o desempenho de cada aluno.

► 1953/1959 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 1953 a 1959

### **C-C/007 – Manutenção da piscina**

Documentação relacionada com o tratamento e equipamento da piscina.

► 1972/1979 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 1972 a 1979

### **C-C/008 – Manutenção do ginásio e provas de musculação**

Despesas e receitas, classificações de campeonatos, correspondência, informações, calendarizações, preçários.

► 1992/1994 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 1992 a 1994

### **C-C/009 – Campeonatos automóveis**

Documentação relativa à organização de campeonatos automóveis.

► 1948 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 13 de Janeiro a 13 de Junho de 1948. Rallye à Foz do Arelho e Ginkana de Automóveis em Caldas da Rainha.

### **C-C/010 – Relatórios de passeios e discursos**

► 1932/1935 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 11-09-1932 e 27-01-1935. Relato do passeio realizado no “Nautilus”; Resumo dos discursos proferidos no banquete de confraternização, por ocasião do 43º aniversário do CNL.

## **D – Gestão Financeira e de Recursos Humanos**

### **D-A – Contabilidade e Tesouraria**

#### **D-A/001 – Relatórios e contas de gerência**

► 1978/1985 ; 4 UI – 0,33 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 1978/1979

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – 1980/1981

**Caixa 3)** UI 3: Mç 1 – 1984/1985

UI 4: Mç 2 – 1986/1987

#### **D-A/002 – Balanços**

► 1965/1979 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 31-12-1965 a 31-12-1979

#### **D-A/003 – Balancetes**

Documentos de controlo contabilístico e de movimentos de caixa.

► 1914/1990 ; 7 UI – 0,55 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 05-14-1914 a 31-10-1926

**Caixa 2)** UI 2: Lv 1 - Dezembro de 1951 a Dezembro de 1956

UI 3: Lv 2 - Novembro de 1975 a Dezembro de 1977

**Caixa 3)** UI 4: Pt 2 – Janeiro de 1982 a Dezembro de 1983

UI 5: Pt 3 – Fevereiro de 1986 a Abril de 1987



**Caixa 4)** UI 6: Pt 4 – Janeiro a Dezembro de 1988

**Caixa 5)** UI 7: Pt 5 – Janeiro de 1989 a Fevereiro de 1990

#### **D-A/004 – Livros razão**

Documentos de controlo contabilístico, com controlo de despesas, saldos e receitas.

► 1943/1984 ; 4 UI – 0,33 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 01-01-1943 a 31-12-1954

**Caixa 2)** UI 2: Lv 2 – 01-01-1955 a 31-12-1962

UI 3: Lv 3 – 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 1977

**Caixa 3)** UI 4: Lv 4 – 01-01-1982 a 31-12-1984

#### **D-A/005 – Livros diários e Diários auxiliares**

► 1943/1976 ; 6 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 01-01-1943 a 31-07-1946

**Caixa 2)** UI 2: Lv 2 – 30-04-1965 a 30-06-1970

UI 3: Lv 3 – 31-08-1966 a 31-10-1970

UI 4: Lv 4 – 30-11-1970 a 30-06-1976

UI 5: Lv 5 – 31-07-1976 a 31-01-1978

UI 6: Lv 6 – 01-01-1982 a 31-12-1984

#### **D-A/006 – Livros de caixa**

► 1914/1982 ; 7 UI – 0,44 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 31-03-1914 a 30-04-1924

**Caixa 2)** UI 2: Lv 2 – 23-02-1930 a 28-02-1931

**Caixa 3)** UI 3: Lv 3 – 30-06-1933 a 31-05-1935

UI 4: Lv 4 – 31-01-1943 a 28-02-1945

UI 5: Lv 5 – 06-01-1979 a 31-12-1980

UI 6: Lv 6 – 03-01-1981 a 31-03-1982

**Caixa 4)** UI 7: Lv 7 – Abril de 1982 a Dezembro de 1985

#### **D-A/007 – Controlo de pagamento de quotas**

Documento-resumo onde se registava os montantes pecuniários que cada sócio entregou ao Clube.

► 1958 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – Janeiro a Junho de 1958

### **D-A/008 – Cobranças de quotas, de armazenagens e de armários**

► 1957/1988 ; 13 UI – 0,88 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – Janeiro a Março de 1957 («Livro do Cobrador»)

UI 2: Lv 2 – Janeiro de 1958 a Agosto de 1968

UI 3: Lv 3 – Setembro de 1968 a Dezembro de 1970

UI 4: Lv 4 – Janeiro de 1980 a Julho de 1981

UI 5: Lv 5 – Janeiro de 1984 a Dezembro de 1985

**Caixa 2)** UI 6: Lv 6 – Janeiro de 1973 a Dezembro de 1980

UI 7: Lv 7 – Janeiro de 1981 a Fevereiro de 1984

**Caixa 3)** UI 8: Mç 1 – 1980 a 1982. Fichas de controlo de valores emitidos aos sócios

**Caixa 4)** UI 9: Pt 1 – Julho a Agosto de 1982. Registo de controlo de cobranças. Na lombada: Folhas de cobrança em poder do cobrador.

**Caixa 5)** UI 10: Pt 2 – 25-11-1982 a 30-09-1993. Armazenagens de embarcações (pedidos, listas de espera, cancelamentos, pagamentos e recibos)

**Caixa 6)** UI 11: Pt 3 – 02 de Janeiro a 28 de Dezembro de 1989. Recibos de pagamentos de quotas de sócios – cobranças.

**Caixa 7)** UI 12: Cx 1 – Julho de 1992 a Dezembro de 1993. Controlo de cobranças (armazenagens e talões de sócios)

**Caixa 8)** UI 13: Pt 4 – 04-01-1988 a 31-12-1988. Cópias de controlo de pagamentos de armários e de armazenagens.

### **D-A/009 – Registos bancários**

Documentos que atestam movimentos bancários do CNL, tais como talões de depósito e extractos de contas.

► 1982/1992 ; 4 UI – 0,33 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 15-01-1982 a 31-12-1985

UI 2: Pt 2 – 04-11-1982 a 03-12-1984

**Caixa 2)** UI 3: Pt 3 – 13 de Janeiro a 29 de Dezembro de 1988

**Caixa 3)** UI 4: Pt 4 – 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 1992

### **D-A/010 – Documentos de receita e despesa**

Mapas de despesas, recibos de honorário, serviços e ordenados, folhas de pagamento, guias de cobranças, registo de chamadas telefónicas, contas de água, electricidade e gás, folhas de receita, facturas, controlo do balneário, avisos de lançamento e ordens de lançamento, apólices de seguros.

► 1916/2003 ; 149 UI – 13,09 ML

**Caixa 1)** UI 1: Mç 1 – 01 de Março a 07 de Dezembro de 1916

UI 2: Mç 2 – 14 de Fevereiro a 19 de Dezembro de 1917

**Caixa 2)** UI 3: Mç 3 – 31 de Janeiro a 06 de Dezembro de 1922

**Caixa 3)** UI 4: Mç 4 – 12 de Janeiro a 30 d Dezembro de 1926

**Caixa 4)** UI 5: Pt 1 – 01 de Janeiro a 01 de Novembro de 1929

**Caixa 5)** UI 6: Pt 2 – Novembro de 1929 a Agosto de 1930

**Caixa 6)** UI 7: Pt 3 – 19 de Julho a 30 de Dezembro de 1930

**Caixa 7)** UI 8: Pt 4 – 30-11-1931 a 27-06-1932

**Caixa 8)** UI 9: Pt 5 – Dezembro de 1931 a Dezembro de 1932

**Caixa 9)** UI 10: Pt 6 – Janeiro a Junho de 1933

**Caixa 10)** UI 11: Pt 7 - Julho a Dezembro de 1933

**Caixa 11)** UI 12: Mç 5 – Janeiro de 1934

UI 13: Mç 6 – Fevereiro de 1934

UI 14: Mç 7 – Março de 1934

UI 15: Mç 8 – Abril de 1934

UI 16: Mç 9 – Maio de 1934

UI 17: Mç 10 – Junho de 1934

UI 18: Mç 11 – Julho de 1934

UI 19: Mç 12 – Agosto de 1934

UI 20: Mç 13 – Setembro de 1934

UI 21: Mç 14 – Outubro de 1934

UI 22: Mç 15 – Novembro de 1934

UI 23: Mç 16 – Dezembro de 1934

**Caixa 12)** UI 24: Mç 17 – Janeiro de 1935

UI 25: Mç 18 – Fevereiro de 1935

UI 26: Mç 19 – Março de 1935

UI 27: Mç 20 – Abril de 1935

UI 28: Mç 21 – Maio de 1935

UI 29: Mç 22 – Junho de 1935

UI 30: Mç 23 – Julho de 1935

UI 31: Mç 24 – Agosto de 1935

UI 32: Mç 25 – Setembro de 1935

UI 33: Mç 26 – Outubro de 1935

UI 34: Mç 27 – Novembro de 1935

UI 35: Mç 28 – Dezembro de 1935

**Caixa 13)** UI 36: Pt 8 – 02 de Janeiro a 27 de Dezembro de 1941  
**Caixa 14)** UI 37: Pt 9 – 24 de Julho a 31 de Dezembro de 1948  
**Caixa 15)** UI 38: Pt 10 – Março de 1949 a Outubro de 1954  
**Caixa 16)** UI 39: Pt 11 – 06 de Maio a 30 de Setembro de 1949  
**Caixa 17)** UI 40: Pt 12 – 13 de Maio a 15 de Setembro de 1950  
**Caixa 18)** UI 41: Pt 13 – 16 de Novembro de 1951 a 31 de Março de 1952  
**Caixa 19)** UI 42: Pt 14 – Abril a Setembro de 1952  
**Caixa 20)** UI 43: Pt 15 – Janeiro a Julho de 1953  
**Caixa 21)** UI 44: Pt 16 – Dezembro de 1953 a Abril 1954  
**Caixa 22)** UI 45: Pt 17 – 18 de Janeiro a 03 de Novembro de 1954  
**Caixa 23)** UI 46: Pt 18 – 29 de Janeiro a 15 de Agosto de 1954  
**Caixa 24)** UI 47: Pt 19 – 30 de Outubro a 31 de Dezembro de 1954  
**Caixa 25)** UI 48: Pt 20 – 29 de Janeiro a 30 de Setembro de 1955  
**Caixa 26)** UI 49: Pt 21 – 03 de Janeiro a 18 de Junho de 1955  
**Caixa 27)** UI 50: Pt 22 – 01-10-1955 a 01-03-1956  
**Caixa 28)** UI 51: Pt 23 – Março a Dezembro de 1956  
**Caixa 29)** UI 52: Pt 24 – Junho a Outubro de 1956  
**Caixa 30)** UI 53: Pt 25 – Setembro a Dezembro de 1958  
**Caixa 31)** UI 54: Pt 26 – 01 de Julho a 31 de Dezembro de 1959  
**Caixa 32)** UI 55: Pt 27 – Fevereiro de 1959 a Outubro de 1964  
**Caixa 33)** UI 56: Pt 28 – 03 de Janeiro a 30 de Abril de 1960  
**Caixa 34)** UI 57: Pt 29 – Maio a Dezembro de 1960  
**Caixa 35)** UI 58: Pt 30 – Julho de 1960 a Dezembro de 1964  
**Caixa 36)** UI 59: Pt 31 – 30-06-1960 a 30-08-1961  
**Caixa 37)** UI 60: Pt 32 – 01-12-1960 a 30-06-1961  
**Caixa 38)** UI 61: Pt 33 – 02-12-1960 a 31-12-1962  
**Caixa 39)** UI 62: Pt 34 – Julho de 1961 a Fevereiro de 1962  
**Caixa 40)** UI 63: Pt 35 – Maio de 1961 a Dezembro de 1962 **MEC**  
**Caixa 41)** UI 64: Pt 36 – 1961 a 1962 **MEC**  
**Caixa 42)** UI 65: Pt 37 – 02-11-1962 a 20-07-1963  
**Caixa 43)** UI 66: PT 38 – Janeiro a Dezembro de 1963  
**Caixa 44)** UI 67: Pt 39 – 02 de Janeiro a 02 de Julho de 1964  
**Caixa 45)** UI 68: Pt 40 – Agosto a Dezembro de 1965  
**Caixa 46)** UI 69: Pt 41 – Janeiro de 1965 a Março de 1966  
**Caixa 47)** UI 70: Pt 42 – 30-04-1966 a 31-12-1966  
**Caixa 48)** UI 71: Pt 43 – Julho de 1967 a Junho de 1978

**Caixa 49)** UI 72: Pt 44 – Janeiro a Junho de 1980

**Caixa 50)** UI 73: Pt 45 – 04 de Janeiro a 30 de Dezembro de 1988 **MEC**

**Caixa 51)** UI 74: Pt 46 – Julho de 1982

**Caixa 52)** UI 75: Pt 47 – Agosto de 1982

**Caixa 53)** UI 76: Pt 48 – 02 de Setembro a 31 de Outubro de 1982 **MEC**

**Caixa 54)** UI 77: Pt 49 – Março de 1982 a Agosto de 1986

**Caixa 55)** UI 78: Pt 50 – Abril a Junho de 1983

**Caixa 56)** UI 79: Pt 51 – Julho de 1983 a Setembro de 1988  
UI 80: Pt 52 – 01 a 31 Dezembro de 1987

**Caixa 57)** UI 81: Pt 53 – Janeiro a Abril de 1984

**Caixa 58)** UI 82: Pt 54 – Maio a Julho de 1984

**Caixa 59)** UI 83: Pt 55 – Julho a Setembro de 1984

**Caixa 60)** UI 84: Pt 56 – Outubro a Dezembro de 1984

**Caixa 61)** UI 85: Pt 57 – 1984 a 1985

**Caixa 62)** UI 86: Pt 58 – 01 de Março a 30 de Abril de 1985

**Caixa 63)** UI 87: Pt 59 – 02 a 31 de Maio de 1985

**Caixa 64)** UI 88: Pt 60 – 01 de Junho a 31 de Julho de 1985

**Caixa 65)** UI 89: Pt 61 – Agosto a 31 de Setembro de 1985

**Caixa 66)** UI 90: Pt 62 – 01 a 29 de Outubro de 1985

**Caixa 67)** UI 91: Pt 62 – 30-10-1985 a 04-01-1986

**Caixa 68)** UI 92: Pt 63 – 27-11-1985 a 31-01-1986

**Caixa 69)** UI 93: Pt 64 – Janeiro a Fevereiro de 1986

**Caixa 70)** UI 94: Pt 65 – Fevereiro a Março de 1986

**Caixa 71)** UI 95: Pt 66 – Maio de 1986

**Caixa 72)** UI 96: Pt 67 – 29-03-1986 a 30-04-1986

**Caixa 73)** UI 97: Pt 68 – Julho de 1986

**Caixa 74)** UI 98: Pt 69 – Outubro de 1986 a 31 de Dezembro de 1988

**Caixa 75)** UI 99: Pt 70 – Junho de 1986

**Caixa 76)** UI 100: Pt 71 – Agosto a Setembro de 1986

**Caixa 77)** UI 101: Pt 72 – Outubro a Novembro de 1986

**Caixa 78)** UI 102: Pt 73 – 02 de Janeiro a 27 de Fevereiro de 1987

**Caixa 79)** UI 103: Pt 74 – Março a Abril 1987

**Caixa 80)** UI 104: Pt 75 – Janeiro de 1985 a Junho de 1987

**Caixa 81)** UI 105: Cx 1 – Agosto de 1987

**Caixa 82)** UI 106: Pt 76 – Janeiro a Dezembro de 1988

**Caixa 83)** UI 107: Pt 77 – Janeiro a Dezembro de 1988

- Caixa 84)** UI 108: Pt 78 – Janeiro a Dezembro de 1988
- Caixa 85)** UI 109: Cx 2 – Janeiro a Junho de 1988
- Caixa 86)** UI 110: Pt 79 – 08-01-1988 a 19-12-1988
- Caixa 87)** UI 111: Cx 3 – 1951 a 1962
- Caixa 88)** UI 112: Pt 80 – 04 de Janeiro a 31 de Dezembro de 1988
- Caixa 89)** UI 113: Pt 81 – 30-12-1988 a 29-06-2002
- Caixa 90)** UI 114: Pt 82 – Dezembro de 1988 a Janeiro de 1990
- Caixa 91)** UI 115: Pt 83 – Janeiro a Dezembro de 1989
- Caixa 92)** UI 116: Pt 84 – Janeiro a Dezembro de 1989
- Caixa 93)** UI 117: Pt 85 – Fevereiro de 1989 a Dezembro de 1990
- Caixa 94)** UI 118: Pt 86 – 02 de Janeiro a 30 de Dezembro de 1992
- Caixa 95)** UI 119: Pt 87 – Fevereiro de 1992
- Caixa 96)** UI 120: Pt 88 – Março de 1992
- Caixa 97)** UI 121: Pt 89 – 30 de Outubro a 31 de Dezembro de 1992
- Caixa 98)** UI 122: Pt 90 – Dezembro de 1992
- Caixa 99)** UI 123: Pt 91 – Janeiro de 1993
- Caixa 100)** UI 124: Pt 92 – 04 de Outubro a 30 de Dezembro de 1993
- Caixa 101)** UI 125: Pt 93 – Abril 1993
- Caixa 102)** UI 126: Pt 94 – 30 de Abril a 31 de Maio de 1993
- Caixa 103)** UI 127: Pt 95 – 01 a 30 de Junho de 1993
- Caixa 104)** UI 128: Pt 96 – Julho de 1993
- Caixa 105)** UI 129: Pt 97 – Setembro de 1993
- Caixa 106)** UI 130: Pt 98 – Novembro de 1993
- Caixa 107)** UI 131: Mç 29 – Dezembro de 1994
- Caixa 108)** UI 132: Mç 30 – Fevereiro de 1995  
UI 133: Mç 31 – Abril de 1995  
UI 134: Mç 32 – Junho 1995
- Caixa 109)** UI 135: Mç 33 – Setembro de 1995  
UI 136: Mç 34 – Outubro de 1995  
UI 137: Mç 35 – Novembro de 1995  
UI 138: Mç 36 – Dezembro de 1995
- Caixa 110)** UI 139: Cx 4 – 20-12-2000 a 28-02-2003
- Caixa 111)** UI 140: Cx 5 – Dezembro de 2001 a Janeiro de 2002
- Caixa 112)** UI 141: Cx 6 – 18-01-2002 a 30-04-2002
- Caixa 113)** UI 142: Cx 7 – Fevereiro de 2002  
UI 143: Cx 8 – Março de 2002

**Caixa 114)** UI 144: Cx 9 – Maio de 2002 a Março de 2003  
**Caixa 115)** UI 145: Cx 10 – Janeiro, Agosto e Setembro 2003  
**Caixa 116)** UI 146: Cx 11 – Fevereiro, Março e Junho 2003  
**Caixa 117)** UI 147: Cx 12 – 09 a 31 de Maio de 2003  
**Caixa 118)** UI 148: Cx 13 – Julho de 2003  
**Caixa 119)** UI 149: Cx 14 – Outubro de 2003

#### **D-A/011 – Talões de pagamento de sócios**

Vinhetas mensais, feitas em duplicado; os sócios colocavam uma vinheta no cartão de sócio, em local próprio, e o duplicado dessa vinheta ficava para o CNL. O critério seguido foi a arrumação cronológica, e dentro desta o número de sócio.

► 1982/1993 ; 26 UI – 1,65 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Janeiro de 1982 a Dezembro de 1983 ; Sócio nº 168 a 579

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – Janeiro a Outubro de 1982 ; Sócio nº 591 a 1061

UI 3: Pt 3 – Janeiro de 1982 a Junho de 1983 ; Sócio nº 1070 a 1203

**Caixa 3)** UI 4: Pt 4 – Outubro de 1982 a Junho de 1983 ; Sócio nº 1446 a 1535

**Caixa 4)** UI 5: Pt 5 – Outubro de 1982 a Dezembro de 1983 ; Sócio nº 1541 a 1723

**Caixa 5)** UI 6: Pt 6 – Janeiro de 1984 a Dezembro de 1986 ; Sócio nº 30 a 2395

UI 7: Cx 1 – 1982. Sócio nº 93 a 420<sup>5</sup>

**Caixa 6)** UI 8: Pt 7 – Dezembro de 1983 a Dezembro de 1984 ; Sócio nº 1920 a 2079

**Caixa 7)** UI 9: Pt 8 – Janeiro a Dezembro de 1984 ; Sócio nº 74 a 957

**Caixa 8)** UI 10: Pt 9 – Janeiro a Dezembro de 1984 ; Sócio nº 980 a 1353

**Caixa 9)** UI 11: Pt 10 – Janeiro a Dezembro de 1984 ; Sócio nº 1354 a 1523

**Caixa 10)** UI 12: Pt 11 – Janeiro a Dezembro de 1984 ; Sócio nº 1662 a 1769

**Caixa 11)** UI 13: Pt 12 – Janeiro a Dezembro de 1985 ; Sócio nº 6 a 484

UI 14: Pt 13 – Janeiro a Dezembro de 1985 ; Sócio nº 462 a 685

**Caixa 12)** UI 15: Pt 14 – Janeiro a Dezembro de 1985 ; Sócio nº 700 a 1049

UI 16: Pt 15 – Janeiro a Dezembro de 1985 ; Sócio nº 1691 a 2005

**Caixa 13)** UI 17: Pt 16 – Janeiro a Dezembro de 1985 ; Sócio nº 2006 a 2621

**Caixa 14)** UI 18: Pt 17 – Janeiro a Dezembro de 1986 ; Sócio nº 2404 a 2774

UI 19: Mç 1 – Quotas devolvidas de Novembro de 1986 a Dezembro de 1988

**Caixa 15)** UI 20: Mç 2 - Janeiro a Fevereiro de 1992

UI 21: Mç 3 – Março de 1992

UI 22: Mç 4 – Abril de 1992

<sup>5</sup> Talões agrafados por sócio, mas sem ordem numérica sequencial.

- UI 23: Mç 5 – Maio de 1992
- UI 24: Mç 6 – Junho de 1992
- UI 25: Mç 7 – Janeiro a Março de 1993
- UI 26: Mç 8 – Abril de 1993

#### **D-A/012 – Fichas de pagamento de quotas**

Fichas provavelmente de controlo do cobrador, onde se registavam os pagamentos dos sócios.

► 1905/1996 ; 7 Caixas – 0,77 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 1911 a 1929. Sócio nºs 1 a 687. Sócios «em vigor»: correspondentes, extraordinários senhoras, extraordinários menores e extraordinários maiores.

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – 22-08-1905 a 07-02-1930. Sócio nºs 2 a 500

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 – 21-04-1930 a 21-04-1932. Sócio nºs 501 a 1000

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 – 21-04-1932 a 14-02-1935. Sócio nºs 1001 a 1500

**Caixa 5)** UI 5: Pt 5 – 14-02-1935 a 13-04-1937. Sócio nºs 1501 a 1999

**Caixa 6)** UI 6: Pt 6 – 27-04-1937 a 22-05-1940. Sócio nºs 2001 a 2640

**Caixa 7)** UI 7: Pt 7 - 1994 a 1996. Sócios nº 2115 a 3143

#### **D-A/013 – Duplicados de recibos emitidos**

Duplicados dos recibos passados aos sócios aquando do pagamento de quotizações. Todas as caixas contêm diversos blocos de recibos, agrupados pelas respectivas datas de emissão. Cada caixa contém cerca de vinte e cinco livros de recibos.

► 1981/2001 ; 6 Caixas – 0,66 ML

**Caixa 1)** 27-10-1981 a 29-12-1984

**Caixa 2)** Janeiro a Dezembro de 1985

**Caixa 3)** 03 de Janeiro a 11 de Setembro de 1986

**Caixa 4)** 29-03-1993 a 10-05-1994

**Caixa 5)** 08-11-1995 a 12-04-1997

**Caixa 6)** 25-05-1999 a 06-01-2001

#### **D/B – Recursos Humanos**



### **D/B/001 – Registo do pessoal do quadro permanente**

Contém registos de funcionários, com nome, filiação, morada, fotografia (alguns), data de admissão no clube, profissão anterior, habilitações literárias, notas biográficas durante o serviço (atribuição de medalhas, louvores, etc.), conta corrente de fardamento e registo disciplinar.

► 1900/1932 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 25-08-1900 a 15-06-1932

### **D/B/002 – Abonos, subsídios, quotizações de sindicatos e justificações de faltas**

Documentação de diversas tipologias sobre os assuntos mencionados, reunida num dossier.

► 1972/1994 ; 1UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – Outubro de 1972 a 1994

### **D/B/003 – Candidaturas a anúncios de emprego**

Lugar de Empregado de expediente e serviços gerais; anúncio publicado na imprensa do dia e cartas das pessoas que responderam.

► 1994 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Cx 1 – 13-05-1994

## Apêndice III

### Índice de Classes e Subclasses do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa

# Índice de Classes e Subclasses do

## Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa

### INVENTÁRIO – CNL

	*
Actividades desportivas e sociais . . . . .	23
Assembleia Geral . . . . .	8
Conselho Fiscal . . . . .	11
Conselho Técnico e de Regatas . . . . .	11
CONSTITUIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO. . . . .	8
Contabilidade e Tesouraria . . . . .	25
Direcção . . . . .	10
Expediente . . . . .	13
Gestão de sócios e de embarcações . . . . .	19
GESTÃO FINANCEIRA E DE RECURSOS HUMANOS . . . . .	25
ÓRGÃOS . . . . .	8
Recursos Humanos . . . . .	33
Secção de Motor . . . . .	12
Secção de Natação . . . . .	12
SECRETARIA E ARQUIVO . . . . .	13

---

\* A numeração romana das páginas é aqui apresentada em numeração árabe, pois remete para o Apêndice II, também ele em numeração romana, por se tratar de um Apêndice.

## Apêndice IV

### Índice de Séries e Subséries do Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa

# Índice de Séries e Subséries do

## Fundo Arquivístico do Clube Naval de Lisboa

### INVENTÁRIO - CNL

	*
Abonos, subsídios, quotizações de sindicatos e justificações de faltas . . . . .	34
Actas [da Assembleia Geral] . . . . .	8
Actas [da Direcção] . . . . .	10
Actas [da Secção de Motor] . . . . .	12
Actas [da Secção de Natação] . . . . .	13
Actas [do Conselho Técnico e de Regatas] . . . . .	11
Actas do Júri de Exames . . . . .	11
Atestados e declarações de aptidão física de alunos . . . . .	23
Avisos, ordens de serviço, comunicados . . . . .	11
Avisos, propostas e nomeações . . . . .	9
Balancetes . . . . .	25
Balanços . . . . .	25
Borrão de regatas . . . . .	12
Campeonatos automóveis . . . . .	25
Candidaturas a anúncios de emprego . . . . .	34
Cartões de sócios . . . . .	22
Cobranças de quotas, de armazenagens e de armários . . . . .	27
Controlo de pagamento de quotas . . . . .	26
Copiador de correspondência expedida . . . . .	13
<i>Copiador de correspondência expedida para associações</i> . . . . .	14
<i>Copiador de correspondência expedida para sócios e particulares</i> . . . . .	14
Correspondência expedida e recebida . . . . .	15
Correspondência expedida e recebida [da Assembleia Geral] . . . . .	9
<i>Correspondência expedida e recebida de associações</i> . . . . .	17
<i>Correspondência expedida e recebida de entidades oficiais</i> . . . . .	17
<i>Correspondência expedida e recebida de sócios e particulares</i> . . . . .	18
Correspondência recebida . . . . .	14
<i>Correspondência recebida de associações</i> . . . . .	15
<i>Correspondência recebida de entidades oficiais</i> . . . . .	15

---

\* A numeração romana das páginas é aqui apresentada em numeração árabe, pois remete para o Apêndice II, também ele em numeração romana, por se tratar de um Apêndice.

<i>Correspondência recebida de sócios e particulares</i>	15
Documentos de receita e despesa	27
Duplicados de recibos emitidos	33
Estatutos e projectos de estatutos	8
Fichas de pagamento de quotas	33
Fichas de presença de alunos	23
Fichas numéricas de sócios	21
Fichas onomásticas de sócios	21
Livros de caixa	26
Livros diários e Diários auxiliares	26
Livros razão	26
Manutenção da piscina	24
Manutenção do ginásio e provas de musculação	24
Obtenção de cartas de navegador	11
Organização de regatas	12
Procedimentos de gestão interna	19
Processos de construção do barco-escola de vela	24
Processos de inquérito	9
Propostas de admissão de sócios	20
Propostas para registo de embarcações	23
Protocolos de entrega de documentos	13
Provas de natação	13
Provas escritas da escola de vela	24
Quadro de classificação de arquivo	18
Registo de controlo da fotocopadora	19
Registo de correspondência recebida	14
Registo de embarcações	22
Registo de presenças da Mesa [da Assembleia Geral]	9
Registo de propostas de admissão de sócios	19
Registo do pessoal do quadro permanente	34
Registo e controlo dos alunos de natação	24
Registos bancários	27
Regulamentos e projectos de regulamentos	8
Relatórios de passeios e discursos	25
Relatórios e contas de gerência	25
Requisições de embarcações	24
Talões de pagamento de sócios	32

## Apêndice V

### Plano de Classificação do

### Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa

# Plano de Classificação do

## Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa

### **A – Constituição e Regulamentação**

Esta primeira secção inclui todos os documentos que reflectem a criação ou aplicação de normas de regulamentação da Associação e das suas secções, emanadas ou visadas pela Direcção.

A/001 – Regulamentos e projectos de regulamentos

A/002 – Estatutos e projectos de estatutos

A/003 – Bandeira, galhardete e hino

### **B – Órgãos**

Nesta secção está agrupada a documentação relativa aos órgãos que constituem a estrutura orgânica da Associação fundamentada nos seus estatutos, nomeadamente a Assembleia-Geral, o Conselho Executivo, e as Secções de Vela e Motonáutica, e de Remo e Canoagem.

#### **B-A – Assembleia-Geral**

Esta subsecção compreende a documentação produzida pela Assembleia-Geral, no exercício das suas funções, bem como todos os documentos que lhe dizem respeito de modo a carecer da sua intervenção.

B-A/001 – Actas

B-A/002 – Registo de presenças

B-A/003 – Documentos para apreciação

B-A/004 – Actas para aprovação de sócios

#### **B-B – Conselho Executivo**

Esta subsecção compreende a documentação relativa à actividade do Conselho Executivo.

B-B/001 – Actas



B-B/002 – Actas de termos de posse

B-B/003 – Relatório de gerência

#### B-C – Secção de Vela e Motonáutica

Esta subsecção compreende a documentação relativa à actividade da Secção de Vela -separação física dos serviços.

B-C/001 – Actas

B-C/002 – Reclamações e despachos

#### B-D – Secção de Remo e Canoagem

Inclui, ainda, documentação relativa a Musculação, modalidade também promovida por esta Secção, no âmbito da preparação física dos atletas.

B-D/001 – Actas

### C – Secretaria e Arquivo

#### C-A – Expediente

C-A/001 – Copiador geral de correspondência expedida

C-A/002 – Copiador de correspondência expedida pela Secção de Remo

C-A/003 – Correspondência recebida e expedida pela Secção de Vela

C-A/004 – Correspondência recebida e expedida pela Secção de Remo

C-A/005 – Circulares

C-A/006 – Federação Portuguesa de Vela

C-A/007 – Federação Portuguesa de Remo

#### C/B – Gestão de sócios e embarcações

C-B/001 – Propostas de sócio da Secção de Remo

C-B/002 – Listas de sócios

C-B/003 – Pedidos de suspensão de cotas de sócios da Secção de Remo

C-B/004 – Pedidos de desistência de consócios da Secção de Remo

C-B/005 – Cartões de identidade de sócios e de embarcações

C/B/006 – Registo de embarcações<sup>8</sup>

C-B/007 – Certificados de registo de embarcações

C-B/008 – Registo diário do movimento de embarcações da Secção de Remo

C-B/009 – Documentos técnicos e processos de construção de embarcações

C-B/009 – Processos de acidente

#### C/C – Património

C-C/001 – Instalações em Giribita, Pedrouços e Trafaria

C-C/002 – Remodelação do Posto de Remo em Santo Amaro e em Alcântara

C-C/003 – Construção do canal Sado-Tejo

C-C/004 – Ocupação de tulhas e cabines

#### C-D – Actividades desportivas e culturais

Inclui-se nesta subsecção a documentação respeitante à prática desportiva nas diversas modalidades da Associação, nomeadamente a participação em regatas e outras actividades de cariz cultural, ligadas ao nome da Associação

C-D/001 – Programas, anúncios, resultados e prémios de regatas

C-D/002 – Recortes de imprensa

C-D/003 – Álbuns fotográficos

C-D/004 - Zincogravuras

### D – Gestão Financeira

Esta secção compreende todos documentos relativos à situação financeira da ANL, de acordo com as suas receitas e despesas.

D/001 – Livros de caixa

D/002 – Registo de receita e despesa<sup>9</sup>

D/003 – Registo de pagamento de quotas de sócios efectivos e honorários

D/004 – Registo de pagamento de quotas de sócios extraordinários e auxiliares

D/005 – Borrão de caixa da Secção de Remo

D/006 – Folhas de caixa da Secção de Remo

---

<sup>8</sup> Existem duas folhas soltas, de tamanho aproximado ao A4, cujo registo é anterior à fundação da Real Associação Naval.

<sup>9</sup> Da Secção de Remo.

- D/007 – Registo de pagamento de quotas de sócios da Secção de Remo
- D/008 – Relações de pagamento de quotas de sócios da Secção de Remo
- D/009 – Tabelas de preços de serviços
- D/010 – Receita e despesa do estaleiro
- D/014 – Dívidas pendentes
- D/012 – Facturas de fornecedores

## **E – Documentos bibliográficos e museológicos**

Nesta secção foi reunida diversa documentação que, não fazendo parte da maioria dos fundos de arquivo, se enquadra neste Plano de Classificação na medida em que revela detalhes importantes da história da Associação; uma vez que as falhas de documentação relativas a determinados períodos são uma constante, esta secção reúne mais algumas fontes para a história da ANL.

### **E-A – Bibliografia**

Esta subsecção compila diversos dados e materiais bibliográficos que permitem a reconstrução do percurso da ANL ao longo dos anos.

### **E-B – Medalhas e carimbos**

Subsecção que reúne diversas peças relativas à actividade da Associação.

## Apêndice VI

### Inventário do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa

# Inventário do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa

## A – Constituição e Regulamentação

### A/001 – Regulamentos e projectos de regulamentos

Projecto de regulamento do Real Yatch Club, manuscrito, sem data; Projecto de Regulamento da Secção de Remo.

► [1854?] <sup>10</sup>; 1941; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: [1854?]; 1941. Vários documentos de ambas as datas.

### A/002 – Estatutos e projectos de estatutos

Estatutos de 1926, 1937, 1944, 1955-1956 e [1977?] <sup>11</sup>.

► 1926-[1977?]; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: 1926-[1977?]. Contém alguns projectos de estatutos sem data

### A/003 – Bandeira, galhardete e hino

Folha dactilografada com o Hino da ANL; imagens impressas do galhardete e da bandeira da ANL.

► [1912?] <sup>12</sup>; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: [1912?]. Vários documentos: folha dactilografada com o hino da ANL; imagens impressas do galhardete e da bandeira da ANL.

## B – Órgãos

### B-A – Assembleia-Geral

#### B-A/001 – Actas

Registo das actas da Assembleia-Geral.

► 1856/1939; 1 UI – 0,15 ML

UI 1: Lv 1 - 06-04-1856 a 07-04-1866 – livro fora da caixa, de grande dimensão (>A3)

**Caixa 1)** UI 2: Lv 2 - 15-12-1915 a 16-07-1939

---

<sup>10</sup> Data inferida.

<sup>11</sup> Data inferida.

<sup>12</sup> Data inferida.

### **B-A/002 – Registo de presenças**

Registo das presenças nas reuniões da Assembleia-Geral.

► 1950/1969; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 29-03-1950 a 20-02-1969

### **B-A/003 – Documentos para apreciação**

Documentação agregada em pastas, destinada à discussão de diversos temas nas reuniões da Assembleia-Geral. Inclui ainda processos relativos a cada uma das sessões, que contêm, entre outros documentos, listas de presenças, que em nome da manutenção da ordem original, são mantidas nesta série. Inclui também uma minuta de acta, correspondência recebida, propostas para apreciação, outros relatórios (Azambuja), e relatório de actividades de 1923.

► 1915/1969; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 - 15-12-1920 a 26-08-1925 + 2 docs

### **B-A/004 – Actas para aprovação de sócios**

Registo das actas da Assembleia-Geral para aprovações dos sócios efectivos.

► 1926/1938; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 10-12-1926 a 10-09-1938

## **B-B – Conselho Executivo**

### **B-B/001 – Actas**

Registos de Actas resultantes das reuniões do Conselho Executivo.

► 1914/1984; 12 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 09-01-1914 a 02-07-1916

UI 2: Lv 2 - 19-01-1920 a 08-03-1924

UI 3: Lv 3 - 19-05-1930 a 14-03-1933

UI 4: Lv 4 - 21-10-1934 a 11-01-1936

UI 5: Lv 5 - 27-11-1941 a 24-11-1954

UI 6: Lv 6 - 03-12-1959 a 16-06-1964

**Caixa 2)** UI 7: Lv 7 - 16-06-1964 a 21-09-1967

UI 8: Lv 8 - 19-10-1967 a 22-10-1969

UI 9: Lv 9 - 13-11-1969 a 29-07-1971

UI 10: Lv 10 - 15-09-1971 a 14-02-1973

UI 11: Lv 11 - 14-02-1973 a 08-03-1973

UI 12: Lv 12 – 22-03-1973 a 06-06-1984

### **B-B/002 – Actas de termos de posse**

Actas das reuniões do Conselho Executivo, para os termos de posse das Secções de Vela e Motonáutica, e de Remo e Canoagem.

► 1949/1965; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 16-10-1949 a 18-02-1965

### **B-B/003 – Relatórios de gerência**

Compreende os documentos económico-financeiros e contabilísticos resultantes da actividade da ANL.

► 1899/1992; 2 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** UI 1: Doc. 1-44 – 1899 a 1965

**Caixa 2)** UI 2: Doc. 45-59 – 1967 a 1992

## **B-C – Secção de Vela e Motonáutica**

### **B-C/001 – Actas**

Registos de Actas resultantes das reuniões da direcção das Secção de Vela e Motonáutica.

► 1959/1987; 2 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 16-02-1959 a 25-01-1983

UI 2: Lv 2 - 01-03-1983 a 15-07-1987

### **B-C/002 – Reclamações e despachos**

Reclamações efectuadas e respectivos despachos.

► 1970/1980; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 - 08-11-1970 a 01-12-1980

## **B/D – Secção de Remo e Canoagem**

### **B/D-001 – Actas**

Registos de Actas resultantes das reuniões da direcção da Secção de Remo e Canoagem.

► 1952/1984; 5 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: 11-07-1952 a 24-05-1953

UI 1: Pt 1 – 04-07-1962 a 15-10-1968

UI 1: Pt 2 – 25-09-1972 a 20-11-1973

UI 1: Pt 3 – 02-10-1972 a 19-06-1973  
UI 1: Lv 1 – 11-09-1975 a 18-05-1976  
UI 1: Lv 2 – 10-10-1976 a 01-06-1982  
UI 1: Lv 3 – 02-06-1982 a 10-05-1984

## **C – Secretaria e Arquivo**

### **C/A – Expediente**

#### **C-A/001 – Copiador geral de correspondência expedida**

► 1886/1936 ; 4 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Lv 1 – 10-04-1886 a 14-09-1891

UI 2: Lv 2 – 29-09-1891 a 29-12-1899

UI 3: Lv 3 – 09-01-1900 a 14-01-1911

UI 4: Lv 4 – 21-05-1930 a 09-11-1936

UI 5: Pt 1 - 1886 a 1936

#### **C-A/002 – Copiador de correspondência expedida pela Secção de Remo**

► 1975/1986 ; 2 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 18-10-1975 a 21-12-1981

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – 12-01-1982 a 31-12-1986

#### **C-A/003 – Correspondência recebida e expedida pela Secção de Vela**

Série composta por cartas, ofícios e telegramas.

► 1856/1999 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 1856 a 11-02-1999

#### **C-A/004 – Correspondência recebida e expedida pela Secção de Remo**

► 1952/1990 ; 45 UI – 3,85 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 14-03-1952 a 05-05-1961. «Pasta 1»

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2 – 22-02-1952 a 13-03-1961. «Pasta 2»

**Caixa 3)** UI 3: Pt 3 – 29-12-1951 a 13-11-1961. «Pasta 3» (Circulares)

**Caixa 4)** UI 4: Pt 4 – 18-03-1952 a 25-01-1958. «Pasta 4»

**Caixa 5)** UI 5: Pt 5 – 22-04-1952 a 16-04-1970. «Pasta 6» (Correspondência com sócios)

**Caixa 6)** UI 6: Pt 6 – 05-08-1952 a 06-04-1961. «Pasta 7. Entidades oficiais».



- Caixa 7)** UI 7: Pt 7 – 27-03-1952 a 13-04-1970. «Pasta 10. O. N. da Mocidade Portuguesa»  
UI 8: Pt 8 – 11-02-1953 a 13-05-1958. «Pasta 11. Brigada Naval – Secção Desportos Náuticos».
- Caixa 8)** UI 9: Pt 9 – 02-04-1952 a 20-12-1968. «Pasta 12. Sporting Clube Caminhense»  
UI 10: Pt 10 – 03-08-1954 a 25-11-1966. «Pasta 13. Club Náutico de Viana do Castelo».
- Caixa 9)** UI 11: Pt 11 – 27-06-1956 a 14-05-1965. «Pasta 14. Sport Clube do Porto».  
UI 12: Pt 12 – Jan. 1953 a 06-06-1968. «Pasta 15. Club Fluvial Portuense».
- Caixa 10)** UI 13: Pt 13 – 29-05-1952 a 20-12-1969. «Pasta 16. Club dos Galitos de Aveiro».  
UI 14: Pt 14 – 01-07-1955 a 15-03-1969. «Pasta 17. Associação Naval 1.º de Maio».
- Caixa 11)** UI 15: Pt 15 – 07-03-1952 a 06-05-1970. «Pasta 18. Club Naval de Lisboa».  
UI 16: Pt 16 – 30-03-1952 a 02-04-1969. «Pasta 19. Grupo Desportivo da CUF».
- Caixa 12)** UI 17: Pt 17 – 17-03-1952 a 15-07-1967. «Pasta 20. Ginásio Club Figueirense».  
UI 18: Pt 18 – 28-05-1954 a 16-06-1964. «Pasta 21. Grupo Desportivo dos Ferroviários do Barreiro».
- Caixa 13)** UI 19: Pt 19 – 07-03-1952 a 29-10-1967. «Pasta 23. Club Naval Setubalense».  
UI 20: Pt 20 – 04-03-1952 a 03-07-1955. «Pasta 24. Club Naval de Cascais e Comissão Organizadora das Regatas – Região Centro-Sul».
- Caixa 14)** UI 21: PT 21 – 04-02-1953 a 11-06-1964. «Pasta 25. Ginásio Club Português».  
UI 22: Pt 22 – 21-06-1952 a Mar. 1960. «Pasta 26. Clubes náuticos espanhóis».
- Caixa 15)** UI 22A: Pt 22A – 01-08-1952 a 31-10-1963. «Pasta 27». Secção de Vela – Nota sobre cobrança de sócios mistos».  
UI 23: Pt 23 – 11-08-1952 a 20-10-1959. «Pasta 28. Correspondência sobre Seguros».  
UI 24: Pt 24 – 30-06-1952 a 06-06-1969. «Pasta 30. Correspondência com o Conselho Executivo e Balancetes mensais».
- Caixa 16)** UI 25: Pt 25 – 30-06-1908 a 04-10-1961. «Diversos»
- Caixa 17)** UI 26: Pt 26 – 03-10-1962 a 04-01-1974. «R.02.00».
- Caixa 18)** UI 27: Pt 27 – 14-01-1973 a 15-09-1975. «R.02.00».
- Caixa 19)** UI 28: Pt 28 – 31-01-1964 a 18-03-1974. «R.02.02».
- Caixa 20)** UI 29: Pt 29 – 12-02-1974 a 28-12-1977. «R.02.02».
- Caixa 21)** UI 30: Pt 30 – 26-01-1967 a 17-05-1975. «R.02.03».
- Caixa 22)** UI 31: Pt 31 – 01-01-1978 a 14-06-1982. «R.02.03».
- Caixa 23)** UI 32: Pt 32 – 21-02-1962 a 12-12-1973. «R.02.04».
- Caixa 24)** UI 33: Pt 33 – 01-08-1975 a 23-02-1977. «R.02.05».

**Caixa 25)** UI 34: Pt 34 – 23-01-1964 a 23-07-1975. «R.02.06».  
**Caixa 26)** UI 35: Pt 35 – 27-09-1969 a 31-07-1975. «R.02.08».  
**Caixa 27)** UI 36: Pt 36 – 13-04-1964 a 31-05-1975. «R.02.09».  
**Caixa 28)** UI 37: Pt 37 – 13-09-1962 a 17-04-1975. «R.02.13».  
**Caixa 29)** UI 38: Pt 38 – 21-06-1982 a 31-12-1985. «R.02.14».  
**Caixa 30)** UI 39: Pt 39 – 08-05-1978 a 06-01-1987. «R.02.15».  
**Caixa 31)** UI 40: Pt 40– 22-02-1952 a 10-11-1961. «Grupos desportivos diversos».  
UI 41: Pt 41– 17-03-1956 a 29-05-1968. «Comunicação Social».  
**Caixa 32)** UI 42: Pt 42 – 15-10-1975 a 14-01-1988. «7».  
**Caixa 33)** UI 43: Pt 43 – 25-03-1982 a 15-07-1983. «Canoagem».  
**Caixa 34)** UI 44: Pt 44 – 23-03-1984 a 15-09-1986. «Canoagem».  
**Caixa 35)** UI 45: Pt 45 – 08-01-1987 a 11-01-1991

#### **C-A/005 – Circulares**

► 1889/1981 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 19-10-1889 a 05-11-1981

#### **C-A/006 - Federação Portuguesa de Vela**

Série composta por documentos fornecidos pelos sócios que se correspondiam com a Associação Naval de Lisboa e também com esta Federação, que decidiram doar a sua documentação a esta Associação, na sequência do incêndio de 1935, na tentativa de ressurgir a memória da vela na ANL.

► 1958/1971 ; 2 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 02-01-1958 a 09-03-1966

UI 2: Pt 2 – 05-02-1971 a 26-03-1971

#### **C-A/007 - Federação Portuguesa de Remo**

► 1940/1966 ; 2 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 a 4 – 28-02-1940 a 09-03-1966

#### **C/B – Gestão de sócios e embarcações**

##### **C-B/001 - Propostas de sócio da Secção de Remo**

► 1968/1980 ; UI – 0,11 ML

Cx 1 - UI 1: Pt 1 – 24.01.1968 a 14.09.1972

Cx 2 - UI 2: Pt 2 – 14.09.1972 a 14.10.1974  
Cx 3 - UI 3: Pt 3 – 22.10.1974 a 14.10.1976  
UI 4: Pt 4 – 01.10.1976 a 07.09.1978  
Cx 4 - UI 5: Pt 5 – 07.08.1978 a 08.01.1980  
Cx 5 - UI 6: Pt 6 – 08.01.1980 a 19.12.1980  
UI 7: Pt 7 – 25.12.1980 a 23.04.1982  
UI 8: Pt 8 – 03.11.1982 a 29.07.1987  
UI 9: Pt 9 – 29.05.1985 a 01.10.1986

#### **C-B/002 – Listas de sócios**

► 1915/1992 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 10-08-1915 a 13-02-1975  
UI 2: Pt 2 – 07.08.1939 a 13-10-1992

#### **C-B/003 – Pedidos de suspensão de cotas de sócios da Secção de Remo**

► 1952/1968 ; 1 UI – 0, 11 ML

**Caixa 1)** UI 1: ex-Pt 8 – 27-08-1952 a 18-11-1968. «Pedidos de suspensão de cotas».

#### **C-B/004 – Pedidos de desistência de sócios da Secção de Remo**

► 1955 ; 1 UI – 0, 11 ML

**Caixa 1)** UI 1: ex-Pt 32 – 02-05-1955 a 13-05-1955. «Pedidos de desistência de consócios».

#### **C-B/005 – Cartões de identidade de sócios e de embarcações**

Todos os documentos são de outras agremiações: Brigada Naval, Federação Portuguesa de Canoagem, Federação Portuguesa de Remo e Centro de Medicina Desportiva. Contém livretes de embarcações, referente à prática de Vela e de Remo.

► 1910/1986; 1 UI – 0, 11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Dez. 1910 a 22-09-1986

#### **C-B/006 – Registo de embarcações**

Livros de grande formato, que pela sua dimensão não cabem dentro de uma caixa tipo-francesa. Foram dispostos na horizontal, na estante.

► 1855/1978 ; 3 UI – 0,45 ML

UI 1: Pt 1 – 25-09-1855

UI 2: Lv 1 – Setembro de 1888 a Agosto de 1899

UI 3: Lv 2 – 12-08-1898 a 16-08-1924

UI 4: Lv 3 – 26-09-1963 a 02-05-1978

### **C-B/007 – Certificados de registos de embarcações**

► 1918/1932; 1 UI

**Caixa 1)** UI 1: PT 1 – 24.09.1918 e 20.10.1932

### **C-B/008 – Registo diário do movimento de embarcações da Secção de Remo**

Livros de grande formato.

► 1961/1976; 3 UI – 0, 20 ML

UI 1: Lv 1 – 16.04.1961 a 14.04.1965

UI 1: Lv 2 – 16.03.1972 a 07.04.1974

UI 1: Lv 3 – 29.05.1974 a 24.01.1976

### **C-B/009 – Documentos técnicos e processos de construção de embarcações**

► 1856/[1990?]<sup>13</sup>; UI – 0, 11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 21.02.1856 a [1990?].

### **C-B/010 – Processos de acidente**

Documentos referentes a acidentes, na deslocação da ANL para prestação de provas.

► 1984/1992; 2 UI

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 02.06.1984 a 10.12.1984

UI 2: Pt 2 – 14-04-1992 a 30-09-1993

## **C-C – Património**

### **C-C/001 – Instalações em Giribita, Pedrouços e Trafaria**

Planos de construção e plantas de instalações em três localizações distintas: Giribita, Pedrouços e Trafaria.

► 1937/1949; 1 UI – 0, 11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 12.10.1937 a 18.08.1949

---

<sup>13</sup> Data inferida.

**C-C/002 – Remodelação dos postos de Remo em Santo Amaro e em Alcântara**

► 1964/1989 ; 3 UI – 0, 11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 31-03-1964

UI 2: Pt 2 – 12.02.1965 a 30.03.1964

UI 3: Pt 3 – Jan. 1989

**C-C/003 – Construção do canal Sado-Tejo**

► 1960 ; 1 UI – 0, 11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 14.12.1960

**C-C/004 – Ocupação de tulhas e cabines**

Registo da ocupação das tulhas e das cabines por sócios da ANL.

► 1979 ; 1 UI – 0, 11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 19.01.1979 (Constituída por 2 documentos, um dos quais sem data)

**C-D – Actividades desportivas e culturais**

**C-D/001 – Programas, anúncios, resultados e prémios de regatas**

Série que inclui também mapas de regatas e regulamentos.

► 1853/2005 ; 5 UI – 0,44 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt. 1: 1853-1854; 1861-1862; 1864-1866; 1869; 1873; 1876-1878; 1894; 1898.

**Caixa 2)** UI 2: Pt 2: 1904 – Convenção Remo; 1913; 1930 (Stars); 1942-1944; 1947; 1949; 1956 (fac-simile de 1856); 1960-1961.

**Caixa 3)** UI 3: 1966-1972 e 1973-1978

**Caixa 4)** UI 4: Pt. – 1979, 1982-1983

**Caixa 5)** UI 5: 1986, 1997-2000; 2001-2005. Vários documentos numa caixa.

**C-D/002 – Recortes de imprensa**

► 1905/1979 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt. 1 – 24-07-1905 a 23-08-1979.

### **C-D/003 – Álbuns fotográficos**

Inclui também reproduções de gravuras e uma colecção de diapositivos.

► [1888/1999]<sup>14</sup>; 3 UI – 0,6 ML

**Caixa 1)** Pt. 1 – [1888?] a [1999?]

**Caixa 2)** Pt. 2 – [1888?] a [1999?]

Mç. 1 – [1888?] a [1999?]

### **C-D/004 – Zincogravuras**

► [1950/19790]<sup>15</sup>; 2 UI – 0,22 ML

**Caixa 1)** Pt. 1 – [1950?] a [1970?]

**Caixa 2)** Pt. 2 – [1950?] a [1970?]

## **D- Gestão Financeira**

### **D/001 – Livros de caixa**

► 1933/1982; 8 UI – 0,44 ML

UI 1: Lv 1 – 01-09-1933 a 31-01-1938

UI 2: Lv 2<sup>16</sup> – 01-02-1938 a 01-06-1941

**Caixa 1)** UI 3: Lv 3 – 01-08-1949 a Jan. 1951 – Remo

UI 4: Lv 4 – 16-10-1955 a 29-06-1957 - Remo

UI 5: Lv 5 – 29-06-1957 a 30-04-1962<sup>17</sup> - Remo

UI 6: Lv 6 – 31-01-1973 a Dez. 1975 - Remo

**Caixa 2)** UI 7: Lv 7 – 01-01-1975 a 28-02-1979 – Remo

UI 8: Lv 8 – 31-03-1979 a 31-05-1982 - Remo

### **D/002 – Registo de receita e despesa**

Contém também rubricas orçamentais.

► 1975; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 01-01-1975 a 31-12-1975

### **D/003 – Registo de pagamento de quotas de sócios efectivos e honorários**

► 1921/1930; 1 UI – 0,11 ML

<sup>14</sup> Datas inferidas. A documentação não possui qualquer registo de datação.

<sup>15</sup> Datas inferidas. A documentação não possui qualquer registo de datação.

<sup>16</sup> Livros 1 e 2 de grande formato.

<sup>17</sup> Contém folhas soltas no início e no fim do livro.

**Caixa 1) UI 1: Lv 1 – 1921 a 1930**

**D/004 – Registo de pagamento de quotas de sócios extraordinários e auxiliares**

► 1921/1930; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1) UI 1: Lv 1 – 1921 a 1930**

**D/005 – Borrão de caixa da Secção de Remo**

► 1973/1974; 2 UI – 0,03 ML

**Caixa 1) UI 1: Pt 1 – Jan. 1973 a Dez. 1974**

UI 2: 29-04-1974 e 22-05-1974 (dois documentos)

**D/006 – Folhas de caixa da Secção de Remo**

► 1972/1973; 1 UI – 0,03 ML

**Caixa 1) UI 1: Pt 1 – 31-12-1962 a 08-09-1969**

UI 1: Pt 1 – 1972 a 1973

**D/007 – Registo de pagamento de quotas de sócios da Secção de Remo**

► 1936/1941; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1) UI 1: Pt 1 – Janeiro de 1936 a Dezembro de 1941**

**D/008 – Relações de pagamento de quotas de sócios da Secção de Remo**

► 1960/1968; 2 UI – 0,11 ML

**Caixa 1) UI 1: Pt 1 – Jan. 1960 a Nov. 1962**

UI 2: Pt 2 – Ago. 1966 a 17-03-1968

**D/009 – Tabelas de preços de serviços**

► 1942/1946; 1 UI – 0,03 ML

**Caixa 1) UI 1: Pt 1 – 1942 a 1946**

**D/010 – Receita e despesa do estaleiro**

► 1959/1969; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1) UI 1: Pt 1 – 24-07-1959 a 1969**

**D/011 – Dívidas pendentes**

► 1988/1989; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1) UI 1: Pt 1 – 20-07-1988 a 24-11-1989**

**D/012 – Facturas de fornecedores**

► 1955/1962 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: Pt 1 – 07-04-1955 a 11-06-1962

**E – Documentos bibliográficos e museológicos**

**E-A – Bibliografia**

Publicações periódicas e livros técnicos

► 1952-1984 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: 11-07-1952 a 10-05-1984

**E-B – Medalhas e carimbos**

► 1952-1984 ; 1 UI – 0,11 ML

**Caixa 1)** UI 1: 11-07-1952 a 10-05-1984



## Apêndice VII

### Índice de Classes e Subclasses do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa

# Índice de Classes e Subclasses do

## Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa

### INVENTÁRIO – ANL

	*
Actividades desportivas e culturais . . . . .	54
Assembleia Geral . . . . .	46
Bibliografia . . . . .	57
Conselho Executivo . . . . .	47
CONSTITUIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO . . . . .	46
DOCUMENTOS BIBLIOGRÁFICOS E MUSEOLÓGICOS . . . . .	57
Expediente . . . . .	49
Gestão de sócios e embarcações . . . . .	51
GESTÃO FINANCEIRA. . . . .	55
Medalhas e carimbos . . . . .	57
ÓRGÃOS. . . . .	46
Património . . . . .	53
Secção de Remo e Canoagem . . . . .	48
Secção de Vela e Motonáutica . . . . .	48
SECRETARIA E ARQUIVO . . . . .	49

---

\* A numeração romana das páginas é aqui apresentada em numeração árabe, pois remete para o Apêndice VI, também ele em numeração romana, por se tratar de um Apêndice.

## Apêndice VIII

### Índice de Séries e Subséries do Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa

# Índice de Séries e Subséries do

## Fundo Arquivístico da Associação Naval de Lisboa

### INVENTÁRIO – ANL

	*
Actas [da Assembleia Geral] . . . . .	46
Actas [da Secção de Remo e Canoagem] . . . . .	48
Actas [da Secção de Vela e Motonáutica] . . . . .	48
Actas [do Conselho Executivo] . . . . .	47
Actas de termos de posse . . . . .	48
Actas para aprovação de sócios . . . . .	47
Álbuns fotográficos . . . . .	55
Bandeira, galhardete e hino . . . . .	46
Borrão de caixa da Secção de Remo . . . . .	56
Cartões de identidade de sócios e de embarcações . . . . .	52
Certificados de registo de embarcações . . . . .	53
Circulares . . . . .	51
Construção do canal Sado-Tejo . . . . .	54
Copiador de correspondência expedida pela Secção de Remo . . . . .	49
Copiador geral de correspondência expedida . . . . .	49
Correspondência recebida e expedida pela Secção de Remo . . . . .	49
Correspondência recebida e expedida pela Secção de Vela . . . . .	49
Dívidas pendentes . . . . .	56
Documentos para apreciação . . . . .	47
Documentos técnicos e processos de construção de embarcações . . . . .	53
Estatutos e projectos de estatutos . . . . .	46
Facturas de fornecedores . . . . .	57
Federação Portuguesa de Remo . . . . .	51
Federação Portuguesa de Vela . . . . .	51
Folhas de caixa da Secção de Remo . . . . .	56
Instalações em Giribita, Pedrouços e Trafaria . . . . .	53
Listas de sócios . . . . .	52
Livros de caixa . . . . .	55
Ocupação de tulhas e cabines . . . . .	54

---

\* A numeração romana das páginas é aqui apresentada em numeração árabe, pois remete para o Apêndice VI, também ele em numeração romana, por se tratar de um Apêndice.

Pedidos de desistência de consócios da Secção de Remo . . . . .	52
Pedidos de suspensão de cotas de sócios da Secção de Remo . . . . .	52
Processos de acidente . . . . .	53
Programas, anúncios, resultados e prémios de regatas . . . . .	54
Propostas de sócio da Secção de Remo . . . . .	51
Receita e despesa do estaleiro . . . . .	56
Reclamações e despachos . . . . .	48
Recortes de imprensa . . . . .	54
Registo de embarcações . . . . .	52
Registo de pagamento de quotas de sócios da Secção de Remo . . . . .	56
Registo de pagamento de quotas de sócios efectivos e honorários . . . . .	55
Registo de pagamento de quotas de sócios extraordinários e auxiliares . . . . .	56
Registo de presenças . . . . .	47
Registo de receita e despesa . . . . .	55
Registo diário do movimento de embarcações da Secção de Remo . . . . .	53
Regulamentos e projectos de regulamentos . . . . .	46
Relações de pagamento de quotas de sócios da Secção de Remo . . . . .	56
Relatório de gerência . . . . .	48
Remodelação do Posto de Remo em Santo Amaro e em Alcântara . . . . .	54
Tabelas de preços de serviços . . . . .	56
Zincogravuras . . . . .	55

## Apêndice IX

Plano de Classificação do SubFundo Arquivístico do  
Grupo Náutico Português / Club Náutico de Portugal

## Plano de Classificação do SubFundo Arquivístico do

### Grupo Náutico Português / Club Náutico de Portugal

#### **A – Constituição e Regulamentação**

Esta primeira secção inclui todos os documentos que reflectem a criação ou aplicação de normas de regulamentação do clube e das suas secções, emanadas ou visados pela Direcção.

A/001 – Declaração de constituição

A/002 – Estatutos e projectos de estatutos

#### **B – Órgãos**

Nesta secção está agrupada a documentação relativa aos órgãos que constituem a estrutura orgânica do clube fundamentada nos estatutos do clube, nomeadamente as duas Secções de Vela e Motonáutica, e de Remo e Canoagem.

B-A – Direcção

B-A/001 – Actas

B-A/002 – Relatórios de gerência

#### **C – Secretaria e Arquivo**

C/001 – Livro de Honra

C-A – Expediente

C-A/001 – Copiador geral de correspondência expedida

C-A/002 – Circulares

C-B – Actividades desportivas e culturais

C-B/001 – Regulamentos de regatas

C-B/002 – Programas de regatas

C-B/003 – Álbuns fotográficos



## Apêndice X

### Inventário do SubFundo Arquivístico do Grupo Náutico Português / Clube Náutico de Portugal

# Inventário do SubFundo Arquivístico do

## Grupo Náutico Português / Clube Náutico de Portugal

Datas extremas: 22-01-1925 a 1969

Metro lineares: 0,50 m.l.

### **A – Constituição e Regulamentação**

A/001 – Declaração de constituição

- 1 doc.: 12-04-1928

A/002 – Estatutos

- 1946 (2 exemplares)

### **B – Órgãos**

B-A – Direcção

B-A/001 – Actas

- Lv 1: 28-07-1926 a 12-03-1928

- Lv 2: 16-03-1928 a 16-04-1931

- 1 doc.: 10-07-1969 (Rascunho referente à reintegração do CNP na ANL)

B-A/002 – Relatórios de gerência

- Lv 1:1927

- Lv 1:1928

- Lv 1:1929

### **C – Secretaria e Arquivo**

C/001 – Livro de Honra

- Lv 1: 06-09-1925 a 1945

C-A – Expediente

C-A/001 – Copiador geral de correspondência expedida

- Lv 1: 22.01.1925 a 11.07.1925

C-A/002 – Circulares

- 1 doc.: Reintegração do CNP na ANL [1969?]

C-B – Actividades desportivas e culturais

C-B/001 – Regulamentos de regatas

- Documentos sem data

C-B/002 – Programas de regatas

- 1 doc.: 1951

C-B/003 – Álbuns fotográficos

- Lv 1: [1928?] -1947

## Apêndice XI

### Cronograma das actividades realizadas no âmbito da presente Dissertação

## Cronograma das actividades realizadas

no âmbito da presente Dissertação

# 2009 - 2011

## Cronograma das actividades realizadas no âmbito da presente Dissertação

	2009										2010										2011										
Actividades / Mês	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.
Leitura e reformulação do Relatório de Estágio no âmbito da Pós-Graduação em Ciências Documentais																															
Pesquisa e recolha de Informação para leitura e análise																															
Abordagem do Fundo de Arquivo da Associação Naval de Lisboa;elaboração do Plano de Classificação e do Inventário																															
Formulação de hipóteses																															
Elaboração da Dissertação																															
Conclusão da Dissertação																															

## Anexos

## Anexo I

### Regulamento dos Serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais

## **REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE ARQUIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS**

### **Preâmbulo**

A Câmara Municipal de Cascais detém um importante espólio documental, de valor ímpar para a preservação da memória do concelho de Cascais, que compreende não só a documentação considerada de conservação definitiva mas também a de arquivo intermédio e a de uso corrente pelos serviços.

O conceito de arquivo é, pois, abrangente, aplicando-se aos espaços onde são recebidos, conservados, organizados e comunicados os documentos de arquivo; à instituição ou serviços responsáveis por estas actividades; ou, ainda, ao conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos pela Câmara Municipal de Cascais no exercício da sua actividade e conservados a título de prova ou informação.

Urge, assim, que os serviços de arquivo promovam uma gestão integrada de toda a documentação municipal, desde a produção ou recepção até à eventual eliminação ou definição da conservação definitiva. Neste contexto, as noções de arquivo corrente, intermédio e histórico devem concorrer para um mesmo objectivo, assumindo-se como instrumentos privilegiados da gestão autárquica.

Torna-se imperioso proceder à implementação de um sistema composto por um Arquivo Corrente, encarregado da conservação e comunicação de documentos correspondentes a processos ainda não concluídos, de consulta frequente pela administração produtora no exercício das suas actividades de gestão; por um Arquivo Intermédio, que administre documentação na forma de processos já concluídos, mas ainda susceptíveis de serem reabertos e por isso de consulta esporádica pelos serviços; e ainda por um Arquivo Histórico, responsável pela conservação permanente e comunicação de documentos previamente seleccionados em função do seu valor arquivístico que correspondem a processos concluídos, já não consultados pela administração no exercício da sua gestão, depois de prescritas as respectivas condições de reabertura.

A inexistência de um programa de gestão documental teve como consequência a acumulação de milhares de metros lineares de documentação avulsa em espaços de arquivo sobrelotados. O Arquivo Histórico Municipal iniciou, então, o processo de organização e tratamento dos materiais em risco, seleccionando-os com vista à eliminação ou conservação. Internamente estabeleceram-se, ainda, os formulários e critérios de transferência para Arquivo Intermédio, que agora se fixam em definitivo.

Importa, pois, controlar, descrever e localizar todos os documentos municipais, assumindo que o êxito do processo de tratamento documental e de recuperação da informação depende de regras pré-estabelecidas, juridicamente eficazes, que disciplinem a preservação do acervo documental do município.

O regulamento que ora se apresenta define as funções dos serviços de arquivo da Câmara Municipal de Cascais e formaliza as relações com os restantes serviços e órgãos, bem como com o público em geral.



O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso do poder conferido pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e, ainda, nos termos do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro e da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

## Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º Âmbito de aplicação e objecto

1 - Os serviços de arquivo da Câmara Municipal de Cascais são constituídos por um conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma ou suporte material, produzidos ou recebidos pelos serviços da Câmara Municipal e órgãos municipais no decorrer das suas funções ou actividades públicas, conservados para servirem como elementos de gestão e prova, podendo *a posteriori* serem utilizados como elementos de estudo de carácter científico.

2 - Tendo por base a legislação vigente, o presente Regulamento estabelece os princípios e regras a serem aplicados ao arquivo da documentação produzida e recebida pela Câmara Municipal de Cascais no âmbito das suas atribuições e competências.

### Artigo 2.º Enquadramento orgânico

1 - Os serviços de arquivo são da responsabilidade das unidades orgânicas às quais o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais atribui competências neste âmbito.

### Artigo 3.º Composição, funções e competências

1 - O sistema municipal de gestão de arquivos é composto pelo Arquivo Corrente Central, pelo Arquivo Intermédio, pelo Arquivo Histórico e pelos Arquivos das unidades orgânicas com competência neste matéria.

2 - São funções dos serviços de arquivo assegurar a gestão da documentação à sua guarda, desde o momento da produção ou recepção, e colaborar com os serviços de arquivo competentes na incorporação, avaliação, selecção, eliminação, comunicação e difusão da mesma, assegurando a sua preservação e tratamento documental.

### Artigo 4.º Competências dos Arquivos Correntes

1 - Os arquivos correntes estão encarregados da conservação e comunicação de documentos de arquivo de consulta frequente pela administração produtora, no

exercício das suas actividades de gestão, correspondentes a processos ainda não concluídos.

2 - Compete ao Arquivo Corrente Central a coordenação técnica da documentação à sua guarda, nomeadamente a produzida ou recebida pelo núcleo de expediente e a dos serviços sem competência prevista nesta matéria, com interesse em delegar a administração do seu arquivo. Cumpre-lhe, ainda:

- a) Zelar pelo cumprimento das normas de circulação da documentação do e para o Arquivo Corrente Central, de acordo com os procedimentos estabelecidos;
- b) Estabelecer, em consonância com os vários serviços municipais, prazos de conservação da documentação remetida ao Arquivo Corrente Central;
- c) Apoiar, sempre que necessário, a transferência de documentação para o Arquivo Intermédio, de acordo com o estabelecido no artigo 8.º do Regulamento;
- d) Participar no grupo de trabalho para avaliação de documentação municipal, previsto no n.º 5 do artigo 10.º do Regulamento;
- e) Emitir parecer sobre todas as questões relacionadas com a política de gestão documental do município;
- f) Coordenar comissões interserviços, com o objectivo de otimizar a gestão e o acesso à informação e prestar apoio técnico, quando solicitado pelos serviços;
- g) Colaborar em acções de formação que visem a adopção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão de informação;
- h) Conservar, tratar arquivisticamente e comunicar a documentação à sua guarda;
- i) Definir e aplicar os critérios de registo de entrada e saída de documentação;
- j) Elaborar, implementar e acompanhar a aplicação do plano de classificação;
- k) Proceder à cópia da documentação à sua guarda através das tecnologias mais adequadas;
- l) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental da documentação e espaços que administra.

#### Artigo 5.º

##### Obrigações dos Secretariados dos Gabinetes de Apoio

Todos os Secretariados dos Gabinetes de Apoio, incluindo os das Vereações e da Presidência, devem promover regularmente o envio da documentação considerada finda para o Arquivo Corrente Central, de acordo com as normas estabelecidas no presente regulamento.

#### Artigo 6.º

##### Competências do Arquivo Intermédio

Compete ao Arquivo Intermédio a coordenação de toda a documentação municipal de arquivo correspondente a processos concluídos, mas susceptíveis de reabertura, de consulta esporádica pelos serviços, nomeadamente:

- a) Zelar pelo cumprimento das normas de circulação de documentação de Arquivo Intermédio e pela aplicação do plano de classificação em vigor, actualizando-o em caso de necessidade;
- b) Coordenar o grupo de trabalho para avaliação de documentação municipal, previsto no n.º 5 do artigo 10.º do Regulamento;

- c) Emitir parecer sobre todas as questões relacionadas com a política de gestão documental do município;
- d) Participar em comissões interserviços, com o objectivo de otimizar a gestão e o acesso à informação e prestar apoio técnico, quando solicitado pelos serviços;
- e) Colaborar em acções de formação que visem a adopção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão de informação;
- f) Coordenar as transferências de documentação do Arquivo Corrente Central e dos arquivos dos serviços para o Arquivo Intermédio;
- g) Apoiar a transferência de documentação para o Arquivo Histórico, propondo anualmente remessas de documentação de conservação definitiva;
- h) Conservar, tratar arquivisticamente e comunicar a documentação à sua guarda;
- i) Dirigir as tarefas de avaliação, selecção e eventual eliminação de documentação, de acordo com as formalidades estabelecidas nos artigos 10.º a 13.º do Regulamento;
- j) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental da documentação e espaços que administra.

#### Artigo 7.º Competências do Arquivo Histórico

1 - O Arquivo Histórico tem como atribuições reunir, conservar, tratar arquivisticamente, acessibilizar e difundir a documentação com valor histórico, quer de núcleos públicos, quer de núcleos privados, com interesse para o concelho, nomeadamente por incorporação, compra, depósito ou doação, qualquer que seja a sua natureza ou suporte material.

2 - No que diz respeito à documentação municipal de arquivo, compete ao Arquivo Histórico a coordenação de todos materiais correspondentes a processos concluídos, depois de prescritas as respectivas condições de reabertura, já não consultados pelos serviços e seleccionados em função do seu valor arquivístico, nomeadamente:

- a) Zelar pelo cumprimento das normas de circulação da documentação de Arquivo Histórico;
- b) Participar no grupo de trabalho para avaliação de documentação municipal, previsto no n.º 5 do artigo 10.º do Regulamento;
- c) Emitir parecer sobre todas as questões relacionadas com a política de gestão documental do município;
- d) Participar em comissões interserviços, com o objectivo de otimizar a gestão e o acesso à informação e prestar apoio técnico, quando solicitado pelos serviços;
- e) Colaborar em acções de formação que visem a adopção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão de informação;
- f) Coordenar as transferências de documentos do Arquivo Intermédio, propostas anualmente pelo Arquivo Intermédio, de acordo com as possibilidades de calendário de ambos os serviços e disponibilidade de espaço;
- g) Zelar pela manutenção do plano de classificação em vigor, enriquecendo-o aquando do tratamento documental, de forma a satisfazer as necessidades de consulta resultantes da sua selecção enquanto documento de considerável valor informacional;
- h) Conservar, tratar arquivisticamente e comunicar a documentação à sua guarda;
- i) Publicar os instrumentos de descrição documental;

- j) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental da documentação e espaços que administra;
- k) Promover a recolha de documentação original considerada de interesse para a história municipal, nacional ou internacional, por compra, depósito, doação, incorporação, legado ou reintegração, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Proceder à recolha de reproduções de fundos documentais ou documentos isolados de interesse municipal conservados em arquivos e bibliotecas nacionais ou estrangeiros, de cariz público ou privado;
- m) Coordenar o Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal (PRADIM), destinado a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar todo o tipo de documentação com interesse para a história do concelho, física ou digitalmente, que esteja ou não em situação de risco (Anexo VII);
- n) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos ou trabalhos de investigação, designadamente no que refere à história do município ou de figuras e temáticas que se relacionem com a documentação conservada;
- o) Contribuir para a elaboração do boletim cultural do município;
- p) Participar ou promover a realização de actividades culturais, nomeadamente exposições e conferências, em que o material do Arquivo Histórico ou a história local sejam mote ou parte essencial;
- q) Participar na elaboração e acompanhamento de projectos que visem a construção do edifício para a reinstalação do Arquivo Histórico Municipal;
- r) Desenvolver a permuta cultural com outras instituições similares.

## CAPÍTULO II

### Gestão documental

#### Artigo 8.º

##### Transferência para Arquivo Intermédio

- 1 - As transferências de documentação obedecem sempre às determinações legais em vigor.
- 2 - Findo o prazo de conservação previsto na Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril e quando necessário, os diversos órgãos e serviços da Câmara devem solicitar o envio da respectiva documentação para o Arquivo Intermédio.
- 3 - As transferências de documentação serão definidas, caso a caso, pelo Arquivo Intermédio, tendo em conta os documentos e as necessidades de gestão de espaço e de tempo.
- 4 - Findo os prazos administrativos estabelecidos pela legislação em vigor, e caso a documentação se revista de interesse histórico, o Arquivo Intermédio poderá proceder automaticamente à recolha e integração da mesma.

#### Artigo 9.º

##### Formalidades da transferência para Arquivo Intermédio

- 1 - A documentação é enviada ao Arquivo Intermédio, obedecendo às seguintes condições:

- a) Em livros encadernados, quando as unidades documentais assim se apresentem na sua forma original, ou as unidades assim o exijam;
- b) Em pastas, caixas ou pastas de modelo uniformizado.

2 - A documentação física enviada tem de ser identificada no exterior com os seguintes elementos:

- a) Designação da Unidade Orgânica e Serviço;
- b) Assunto;
- c) Datas extremas;
- d) Código de classificação interna, se existir, e municipal, a indicar pelo Arquivo Intermédio, com base no plano de classificação em vigor, a divulgar por todas as unidades orgânicas;
- e) Número de caixa ou pasta.

3 - A documentação remetida para o Arquivo Intermédio tem de ser acompanhada de um auto de entrega, segundo o modelo adoptado (Anexo I), em triplicado.

4 - O auto de entrega tem de ser acompanhado de uma guia de remessa (Anexo II), também em triplicado, preenchida pelo serviço remetente e visado pelo responsável da unidade orgânica ou, na sua inexistência, pelo seu substituto legal. A guia, que também deverá ser entregue em formato digital manipulável, para utilização do Arquivo Intermédio, contempla os seguintes elementos:

- a) Identificação do serviço produtor ou depositante dos documentos;
- b) Número de ordem das unidades documentais;
- c) Número de volumes;
- d) Designação das espécies;
- e) Datas extremas da documentação enviada;
- f) Classificação;
- g) Data de eliminação;
- h) Indicação da existência de restrições de acesso aos documentos e outras observações.

5 - Os processos e requerimentos deverão, sempre que considerado necessário, ser devidamente paginados e, caso tenha sido retirado algum documento, será intercalada, em sua substituição, uma folha registando a paginação do mesmo, com a assinatura e o visto do responsável do respectivo serviço.

6 - Os processos de obras particulares deverão ser apresentados em capas uniformes, segundo o modelo existente, com a indicação do local, designação da obra, nome do requerente, assim como do número de volume, caso existam vários.

#### Artigo 10.º

##### Avaliação

1 - O processo de avaliação dos documentos municipais de arquivo tem por objectivo a determinação do seu valor para efeitos de conservação permanente ou eliminação, findos os respectivos prazos de conservação administrativa.

2 - Os prazos de conservação são os que constam da tabela de selecção previstos na Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, sendo a sua observância da responsabilidade do grupo de trabalho para avaliação de documentação municipal, previsto no n.º 5 deste artigo.

3 - Os prazos de conservação são contados a partir da data final dos procedimentos administrativos.

4 - Nos casos não previstos no presente regulamento aplica-se ao disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

5 - A fim de se proceder à avaliação, da responsabilidade do Arquivo Intermédio, será criado um grupo de trabalho nomeado pelo Presidente da autarquia, composto pelos responsáveis do Arquivo Corrente Central, Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico, pelo responsável da área produtora da documentação a avaliar e por um jurista designado para o efeito. Este grupo será coordenado pelo responsável do Arquivo Intermédio.

6 - A avaliação da documentação só poderá ser efectuada após decisão favorável do executivo camarário sobre os critérios a que deve ser sujeita, considerando a legislação em vigor.

#### Artigo 11.º Seleção

1 - Compete ao Arquivo Intermédio a selecção da documentação avaliada pelo grupo de trabalho da avaliação, nos termos do artigo anterior.

2 - Os documentos considerados com valor arquivístico devem ser conservados no suporte original, excepto nos casos cuja substituição seja previamente autorizada nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

#### Artigo 12.º Eliminação

1 - Findos os prazos administrativos estabelecidos na portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, e de acordo com a proposta do grupo de trabalho de avaliação aprovada pela Câmara Municipal, compete ao Arquivo Intermédio toda e qualquer eliminação de documentação.

2 - Sem embargo da definição de prazos mínimos de conservação, regulamentados na Portaria citada no número anterior, podem os serviços da Câmara Municipal solicitar ao Arquivo Intermédio a conservação por prazos mais dilatados, a título permanente ou temporário, global ou parcialmente, das séries documentais que considerarem pertinentes, desde que não comprometa o regular funcionamento dos serviços de arquivo.

3 - Qualquer proposta de eliminação deverá ser remetida ao Arquivo Distrital para conhecimento e apreciação.

4 - A eliminação da documentação não constante da legislação em vigor carece de autorização expressa do Arquivo Distrital.

5 - As propostas de eliminação devem ser obrigatoriamente apresentadas em reunião de Câmara para efeitos de autorização.

6 - A eliminação da documentação deve obedecer a critérios de confidencialidade, de forma a impossibilitar a sua reconstituição, e ser testemunhada por um ou mais representantes da instituição.

7 - A decisão sobre o processo de eliminação deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de meios e custos.

#### Artigo 13.º

##### Formalidades da eliminação

1 - A documentação a eliminar tem de ser acompanhada de um auto de eliminação, que faz prova do abate patrimonial (Anexo III).

2 - O auto de eliminação deve ser assinado pelo responsável do serviço produtor, pelo responsável do Arquivo Intermédio e pelo Presidente da Câmara, sem prejuízo da delegação de competências.

3 - O referido auto é feito em duplicado, ficando o original no Arquivo Intermédio e sendo o outro exemplar remetido ao Arquivo Distrital.

#### CAPÍTULO III

##### Tratamento e conservação

#### Artigo 14.º

##### Tratamento arquivístico

1 - Compete ao Arquivo Corrente Central, ao Arquivo Intermédio, ao Arquivo Histórico e aos restantes arquivos das unidades orgânicas com competências nesta matéria, uma vez transferida, depositada ou adquirida a documentação, proceder ao seu tratamento arquivístico, de modo a poder comunicá-la, por meio da produção dos instrumentos de descrição documental que considerem adequados, como guias, roteiros, inventários, catálogos, registos, listas e índices. Estes documentos referenciam e/ou descrevem as unidades arquivísticas, tendo em vista o seu controlo e/ou acessibilidade.

2 - Devem os serviços de arquivo organizar os fundos documentais segundo um sistema de classificação estabelecido ou a estabelecer, de acordo com as normas de descrição arquivística.

#### Artigo 15.º

##### Preservação e conservação física

1 - Compete aos serviços de arquivo aplicar e implementar medidas e procedimentos tendentes a prevenir a degradação física da documentação e garantir a sua segurança.

2 - Sempre que o estado de conservação dos documentos o exija, deverão os serviços de arquivo providenciar a aplicação de medidas tendentes a impedir e neutralizar a sua degradação, sem alterar as características físicas dos suportes.

## CAPÍTULO IV Comunicação e difusão

### Artigo 16.º Acessibilidade, comunicabilidade e reproduções

1 - Compete aos serviços de arquivo promover a comunicação das espécies documentais à sua guarda, nomeadamente através de consulta presencial em espaços próprios e conforme horário estabelecido pela autarquia e regras previstas neste Regulamento.

2 - Para além da consulta, os serviços de arquivo podem auxiliar e orientar os utilizadores nas suas pesquisas. Neste contexto, o Arquivo Histórico deve assumir-se também enquanto Centro de História Local, disponibilizando, sempre que possível, bases de dados e estudos sobre a documentação conservada.

3 - A disponibilidade dos documentos para consulta depende da sua comunicabilidade, segundo a legislação e regulamentos em vigor, tratamento arquivístico e estado de conservação.

4 - Toda e qualquer consulta interna a realizar-se fora dos serviços de arquivo será efectuada após o preenchimento da ficha de requisição (Anexo IV).

5 - O acesso a documentos administrativos fundamenta-se no direito de informação aos particulares e exerce-se através da consulta gratuita, reprodução por fotocópia ou por qualquer outro meio técnico e passagem de certidão pelos serviços da Administração, conforme resulta da Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto.

6 - Para o acesso aos documentos administrativos em arquivo por utilizadores externos à Câmara é obrigatório o preenchimento da ficha de consulta (Anexo V).

7 - A administração deverá responder ao pedido formulado, nos termos e dentro dos prazos previstos na Lei mencionada, atendendo também aos critérios de confidencialidade e de informação.

8 - Por questões de preservação dos documentos, no caso do Arquivo Histórico, a consulta só será facultada a todos os nacionais e estrangeiros maiores de dezoito anos.

9 - A reprodução de documentos e a emissão de certidões estão sujeitas ao pagamento das respectivas taxas, de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Cascais para o ano em vigor.

10 - O pedido de reprodução de documentos do Arquivo Histórico será considerado caso a caso, atendendo às condições de conservação dos mesmos. As reproduções estão sujeitas a apresentação prévia de orçamento ao requisitante e aceitação por parte do mesmo.



11 - As reproduções para fins de publicação só podem ser efectuadas com a autorização do responsável autárquico de quem depende hierarquicamente o serviço de arquivo.

#### Artigo 17.º Obrigações do utilizador

1 - Cada utilizador deve preencher uma ficha de consulta (Anexo V).

2 - No caso dos utilizadores externos do Arquivo Histórico a consulta será antecedida pelo preenchimento obrigatório de um anexo à ficha de utilizador, para efeitos estatísticos (Anexo VI). O acesso aos Reservados do Arquivo Histórico, que deverá decorrer em sala própria, independente da de Leitura Geral, compreende a consulta de espécies raras, antigas ou em risco de deterioração, pelo que está sujeito a autorização pelo responsável do Arquivo Histórico.

3 - Cada utilizador pode apenas consultar um espécime documental de cada vez, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pelos responsáveis dos serviços de arquivo.

4 - Não são permitidos nas salas de leitura malas, sacos, pastas ou outros volumes.

5 - Não é permitido na sala de leitura qualquer instrumento passível de ser utilizado para reprodução de documentos.

6 - Não é permitido escrever sobre os documentos ou praticar qualquer acto passível de os danificar.

7 - Não é permitida a saída de documentos da sala de leitura.

8 - Não é permitido praticar qualquer acto que perturbe o normal funcionamento da sala de leitura ou do arquivo, como por exemplo, comer, fumar, falar em voz alta ou utilizar o telemóvel.

9 - Todo o utilizador que efectue trabalhos que tenham por base documentação dos serviços municipais de arquivo deve fornecer duas cópias dos respectivos estudos: uma destinada ao Arquivo Histórico e outra para a Rede de Bibliotecas Municipais. Em caso do estudo ser editado, o utilizador deverá fazer entrega de seis exemplares, um dos quais destinado ao Arquivo Histórico e os restantes à Rede de Bibliotecas Municipais.

#### Artigo 18.º Requisição pelos serviços

1 - As espécies conservadas nos serviços de arquivo apenas poderão sair das suas instalações para consulta dos serviços camarários mediante as seguintes condições:

- a) Requisição devidamente assinada pelo responsável do serviço requisitante e autorizada pelo responsável do arquivo, se as espécies se destinarem a utilização em espaço físico dos serviços municipais;

b) Autorização escrita do Presidente da Câmara, se as espécies se destinarem a utilização em espaço físico que não seja considerada dos serviços municipais. No caso da documentação do Arquivo Histórico a saída fica sujeita ao parecer prévio do seu responsável.

3 - A solicitação de documentação pelos serviços ao Arquivo Corrente Central e Intermédio é efectuada através do preenchimento de ficha de requisição (Anexo IV), devidamente assinada pelo responsável do serviço requisitante ou por alguém por ele autorizado.

4 - Atendendo à preservação, o empréstimo de documentos à guarda do Arquivo Histórico, sempre que as condições técnicas o permitam, deverá verificar-se por meio de reprodução dos mesmos.

5 - A documentação só poderá permanecer no serviço requisitante até ao máximo de trinta dias, renováveis por períodos sucessivos, mediante o preenchimento de nova requisição e anulação da requisição anterior, exceptuando os processos de obras, cujo limite máximo é de três meses, igualmente renováveis.

5 - Sempre que a documentação for devolvida, deverá ser conferida a sua integridade e ordem interna, estando para isso presente, sempre que se considere necessário, o seu portador.

6 - Se for detectada a falta de peças num processo ou se este vier desorganizado, deverão os serviços de arquivo devolvê-lo à procedência, com uma nota a solicitar a sua regularização.

#### Artigo 19.º

##### Empréstimos para exposições

1 - O empréstimo de documentos para exposições constitui uma forma de contribuir para a comunicação e difusão dos fundos arquivísticos. Para a cabal concretização deste objectivo fixam-se os seguintes procedimentos:

a) Pedido de empréstimo: A entidade externa ou o serviço interno camarário organizador da exposição deverá solicitar, com a antecedência mínima de um mês antes da data prevista para a saída, a cedência de documentos que pretende expor, dirigindo-se para tal ao Presidente da Câmara Municipal;

b) Concessão de autorização: Os documentos só podem sair dos serviços de arquivo para este efeito mediante autorização concedida por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Cascais, após informação do serviço de arquivo responsável, que só entregará os documentos quando tiver em seu poder o respectivo despacho;

c) Informação do responsável do Arquivo: Ao responsável do serviço de arquivo cabe verificar o estado de conservação da documentação. Se não for possível a saída de originais equacionar-se-á o envio de reproduções, a custear pela entidade organizadora da exposição;

d) Seguro: Os documentos que saírem dos serviços de arquivo deverão estar cobertos por uma apólice de seguro. A Câmara Municipal fixará o valor de cada peça a emprestar, o qual será incluído no despacho de autorização. A entidade

organizadora da exposição só poderá retirar as espécies a ceder pelo serviço de arquivo responsável mediante entrega da apólice de seguro ou de documento comprovativo da sua emissão;

e) Autos de entrega: Os documentos serão retirados do serviço de arquivo responsável por pessoal devidamente credenciado, mediante assinatura de um auto de entrega (Anexo I) do qual constará o estado de conservação dos documentos emprestados;

f) Duração das exposições: O empréstimo de documentos para exposição superior a três meses será analisado caso a caso, não constando para o efeito o período de montagem e o prazo de devolução;

g) Embalagem e transporte: Os encargos com a embalagem e transporte ficarão a cargo do organizador da exposição. É aconselhável que a embalagem e transporte sejam realizados por uma empresa especializada;

h) Reprodução e segurança: Todo o documento cujo empréstimo tenha sido autorizado deverá, antes da sua entrega, ser reproduzido em forma digital ou fotográfica pelo serviço de arquivo responsável, caso em que este fica em poder do respectivo negativo. Os encargos com a reprodução ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;

i) Restauro: Por razões de conservação, se for necessário realizar algum tipo de restauro nos documentos a ceder, as despesas ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;

j) Medidas de conservação: A entidade organizadora da exposição deverá garantir a segurança e a conservação dos documentos expostos através de uma vigilância permanente e adequados sistemas de segurança: detecção e extinção de incêndios, controlo ambiental de humidade (humidade relativa entre 50 a 60%), temperatura (entre 16 a 20° C), luminosidade (iluminação artificial indirecta próxima dos 50 lux), correcta instalação em vitrinas fechadas, com possibilidade de renovação do ar e não utilizando na montagem das mesmas qualquer elemento perfurador ou aderente que possa danificar os documentos;

k) Catálogo da exposição: O catálogo da exposição deverá identificar a entidade detentora dos documentos, devendo ser enviados à Câmara Municipal de Cascais seis exemplares: um destinado ao Arquivo Histórico e os restantes à Rede de Biblioteca Municipais;

l) Devolução: Concluída a exposição, os documentos serão devolvidos ao serviço de arquivo responsável, dentro do prazo fixado pelo despacho de cedência. Na recepção dos documentos, antes da assinatura do auto de devolução, o serviço de arquivo procederá a uma revisão do seu estado de conservação. Se se verificar alguma anomalia será dado conhecimento ao Presidente da Câmara;

m) Assinatura das condições de empréstimo: O serviço de arquivo responsável exigirá à entidade organizadora da exposição a assinatura de um termo de responsabilidade, no qual se confirme o conhecimento das normas de empréstimo.

## Artigo 20.º

### Sanções

1 - Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, as infracções ao disposto neste Regulamento cominarão na aplicação de medidas sancionatórias, graduadas segundo a gravidade daquelas, que passarão pela advertência verbal, convite

à saída das instalações, suspensão do acesso ao serviço de arquivo e, se for caso disso, a sua interdição.

2 - É aplicável a sanção de advertência verbal quando o utilizador viole o disposto nos n.ºs 1, 2, 3, 4 e 8 do artigo 17.º.

3 - É aplicável a sanção de convite à saída das instalações quando o utilizador não se conforme com a aplicação da medida anterior ou viole o disposto nos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 17.º.

4 - Ocorrerá a suspensão do acesso aos serviços de arquivo quando o utilizador reincidir quanto às matérias previstas no número anterior.

5 - A interdição do acesso aos serviços de arquivo será declarada quando seja de todo impossível a presença do utilizador infractor nas suas instalações.

6 - A Câmara Municipal reserva-se ao direito de accionar todos os meios legais adequados aquando da violação do n.º 6 do artigo 17.º.

7 - É competente para a aplicação da sanção de advertência qualquer funcionário afecto ao serviço de arquivo em questão.

8 - É competente para aplicação da sanção prevista no n.º 3 do presente artigo o responsável do serviço de arquivo em questão.

9 - Para a aplicação da sanção de suspensão e interdição do acesso aos serviços de arquivo é competente o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada, sob proposta devidamente fundamentada pelo responsável do serviço de arquivo em questão.

10 - Em quaisquer das situações descritas, o particular terá sempre direito de recurso para a Câmara, que revogará ou confirmará a sanção aplicada.

11 - O incumprimento do presente Regulamento é passível de procedimento disciplinar aos funcionários e agentes deste município.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 21.º

##### Eficácia das normas internas

Mantêm-se em vigor as normas e determinações de funcionamento dos serviços de arquivo que não contrariem o presente Regulamento.

#### Artigo 22.º

##### Casos omissos

1 - As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidos de acordo com o despacho do titular do Pelouro competente, precedido de parecer do responsável do serviço de arquivo em questão.

2 - Aplicar-se-á, ainda, subsidiariamente toda a legislação em vigor que enquadre a matéria em apreço.

Artigo 23.º  
Aplicação no tempo

O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

Artigo 24.º  
Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação na II série *do Diário da República*.

Artigo 25.º  
Revisão

O presente Regulamento será revisto periodicamente e sempre que necessário.

## Anexo II

## Anexo VII

[do Regulamento dos Serviços de Arquivo da  
Câmara Municipal de Cascais]:

Programa de Recuperação de Arquivos e

Documentos de Interesse Municipal:

regime de depósito de documentação no

Arquivo Histórico Municipal:

regulamento

## **Anexo VII – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal**

### **REGIME DE DEPÓSITO DE DOCUMENTAÇÃO NO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL**

#### **REGULAMENTO**

##### **PREÂMBULO**

Uma vez que a arquivística tem por objecto os arquivos e os princípios e métodos da sua constituição, conservação, organização e comunicação, os Arquivos devem criar condições para que os utilizadores actuais possam reconstituir o passado e para que os vindouros disponham de instrumentos que lhes permitam obter uma imagem fiel do presente.

O Arquivo Histórico Municipal de Cascais, arquivo público, administrativamente subordinado à Câmara Municipal de Cascais, assumiu-se desde a sua criação, no ano de 1987, enquanto dinamizador da vida cultural do concelho, missão reafirmada em 1993, aquando da aprovação do seu regulamento, que o define como «[...] uma instituição que tem como atribuições reunir, conservar, dar tratamento arquivístico e difundir a documentação com valor histórico, quer de núcleos públicos, quer de núcleos privados, com interesse para o Concelho.».

Neste sentido, o Arquivo Histórico Municipal procedeu à incorporação da documentação do município, uma vez cessado o seu interesse administrativo ou técnico, criando, ainda, condições para conservar fundos provenientes de outras instituições por meio do estabelecimento de protocolos e assumindo a responsabilidade pela preservação do espólio documental, no intuito de o disponibilizar a todos os interessados pela história local.

A bem da preservação da memória local, o Arquivo Histórico Municipal de Cascais desenvolveu, assim, um Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal (PRADIM), reforçando a sua acção enquanto arquivo público do tipo misto e servindo mais eficazmente a comunidade e os investigadores.

Este programa destina-se a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar todo o tipo de documentação com interesse para a história do concelho, física ou digitalmente, que esteja ou não em situação de risco. Procura igualmente estimular o uso de práticas arquivísticas na organização e manipulação de arquivos correntes, de modo a garantir a sua correcta gestão, evitando perdas de documentos importantes e facilitando a sua futura integração no Arquivo Histórico Municipal. Nestes casos, caberá aos detentores de arquivos a iniciativa de conduzir os processos de inventariação, sistematização e conservação dos seus fundos, evitando um excessivo envolvimento municipal no processo.

Os destinatários deste programa são, pois, todos os possuidores de fundos documentais com interesse em delegar à Câmara Municipal de Cascais, através do seu Arquivo Histórico, o tratamento e acondicionamento adequados dos seus arquivos, mediante acordo a firmar entre as duas partes.

Nos casos em que não se obtiver autorização para o depósito físico da documentação no Arquivo Histórico Municipal, este, sendo possível, poderá possibilitar o depósito digital e a criação de fundos virtuais com o nome das entidades depositantes.

O depósito arquivístico, fórmula dúctil de equilibrar a sensibilidade privada e o interesse público, permite, assim, que o depositante disponha do seu acervo, viabilizando simultaneamente a todos os interessados o acesso à documentação e garantido de forma eficaz a preservação dos materiais.

#### **I - INTERESSE HISTÓRICO**

1 - Constituem-se em regime de depósito os acervos que, por iniciativa dos seus titulares ou por iniciativa do Arquivo Histórico Municipal, sejam reputados de interesse histórico ou cultural pelo Município de Cascais e cuja sujeição ao presente regulamento seja possível acordar.

2 - A constituição do regime de depósito supõe a aceitação do presente regulamento mas não dispensa a aceitação expressa do mesmo por parte dos titulares do acervo.

## **II - TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO**

1 - O depósito de um acervo exige sempre o respectivo tratamento arquivístico, ao nível da separação, acomodação, descrição e classificação.

2 - O tratamento arquivístico a realizar depende exclusivamente do critério do Arquivo Histórico Municipal, bem como a respectiva calendarização de execução, ainda que deva estar concluído no termo do prazo mínimo de depósito.

## **III - UTILIZAÇÃO DO ACERVO**

1 - O acervo em depósito tem como utilização fundamental a consulta pública e o acesso para investigação.

2 - O acervo é ainda passível de utilização em exposições, em iniciativas e espaços do próprio Arquivo Histórico Municipal ou de outras entidades que o Arquivo Histórico entenda contribuir para divulgar o acervo ou a história do concelho de Cascais.

3 - Incluem-se na utilização do acervo a conservação e recuperação de originais, bem como a sua reprodução, em qualquer tipo de suporte, e a sua publicação, autónoma ou não.

4 - Em qualquer caso, o Arquivo procederá sempre a uma reprodução de segurança, a qual será propriedade do mesmo.

5 - A faculdade de reprodução é extensiva, mediante coordenação prévia de conveniência com os titulares, a documentos não incluídos no acervo mas conexos, apenas pelo tempo estritamente necessário à feitura dessa reprodução.

## **IV - RESTAURO**

1 - Quando o estado dos originais incluídos no acervo o determine, poderá o Arquivo proceder, directamente ou através de terceiros, ao respectivo restauro.

2 - O restauro, quando se verifique, será calendarizado pelo exclusivo critério do Arquivo, ponderados o interesse e o valor do original, o custo do restauro e programa de trabalhos do Arquivo.

## **V - PRAZO**

1 - O prazo mínimo de depósito é de dez anos, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos se os titulares do acervo não manifestarem ao Arquivo vontade em contrário.

2 - Caso os titulares do acervo pretendam obstar à prorrogação do depósito, deverão notificar o Arquivo Histórico Municipal para o efeito, com a antecedência de um ano por cada período de dez anos ou fracção, sobre o termo do prazo de depósito ou suas prorrogações.

3 - Em todo o caso, se estiver a decorrer qualquer intervenção sobre o acervo ou se, com base neste, estiver calendarizada, à data da notificação referida no número anterior, alguma utilização, o depósito só se extinguirá concluídas essas intervenção ou utilização.

## **VI - GRATUIDADE**

1 - O depósito do acervo é totalmente gratuito, não sendo devida, a qualquer título, remuneração pela constituição em depósito.



2 - Todos os custos em que o Arquivo incorra pelo depósito, tratamento, utilização ou restauro de um acervo são integralmente suportados pelo próprio Arquivo.

#### **VII - MENÇÃO DE PROVENIÊNCIA E DIREITOS PATRIMONIAIS**

1 - A utilização de um acervo, designadamente quando envolva alguma forma de publicação, importa a menção aos titulares do acervo e ao respectivo estatuto de depósito.

2 - Os titulares do acervo, ao constituí-lo em regime de depósito, abdicam de interesses patrimoniais decorrentes de eventuais direitos de autor.

#### **VIII - SEGURO E TRANSPORTE**

1 - O Arquivo deve proceder ao seguro do acervo, pelo menos, contra os riscos de roubo, vandalismo, incêndio e inundação.

2 - O Arquivo poderá optar por segurar o acervo através de um seguro específico ou integrado num património genérico.

3 - Quando o acervo em depósito deva ser transportado – incluindo a deslocação inicial da posse do respectivo titular para posse do Arquivo e a deslocação final da posse deste para a posse daquele – o custo e o risco de transporte correm por conta do Arquivo.

#### **IX - NORMAS SUBSIDIÁRIAS**

Constituem normas subsidiárias do presente regime as normas constantes do Regulamento do Arquivo Histórico Municipal de Cascais.